**INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO TRIA.MINEIRO**

# Edital do Pregão Eletrônico 262/2026

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
|---|---|---|---|
| 3/2026 | 158099-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO TRIA.MINEIRO | VITOR BORGES TAVARES | 11/09/2026 11:07 (v 0.17) |

**Status**

CONCLUIDO

**Outras informações**

| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|---|---|---|
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra | 262/2026 | 23468.002140/2026-78 |

## 1. DO OBJETO

# PREGÃO ELETRÔNICO

**262/2026**

## CONTRATANTE(UASG)

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO - *CAMPUS* UBERLÂNDIA CENTRO (158099)

## OBJETO

Contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial e de apoio operacional, compreendendo copeiragem, jardinagem/zeladoria, recepção e supervisão operacional, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes, EPIs e insumos necessários à execução dos serviços, incluindo parcelas com dedicação exclusiva de mão de obra e serviços acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra, executados sob demanda mediante ordem de serviço, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

## VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

**R$ 1.822.746,87 (um milhão, oitocentos e vinte e dois mil, setecentos e quarenta e seis reais e oitenta e sete centavos)**

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **28/09/2026** às **09:00 (horário de Brasília)**

## Critério de Julgamento:

Menor preço por grupo (grupo único)

## Modo de disputa:

Aberto e fechado

## TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

**SIM**

## MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

**NÃO**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO - *CAMPUS* UBERLÂNDIA CENTRO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 262/2026**

(Processo Administrativo n° 23468.00 2140/2026-78)

Torna-se público que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro (IFTM) - *Campus* Uberlândia Centro, por meio da Coordenação de Licitações, Contratos e Compras, sediado na Rua Blanche Galassi, 150 - Bairro Morada da Colina - Uberlândia/MG - CEP 38411-104, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial e de apoio operacional, compreendendo copeiragem, jardinagem/zeladoria, recepção e supervisão operacional, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes, EPIs e insumos necessários à execução dos serviços, incluindo parcelas com dedicação exclusiva de mão de obra e serviços acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra, executados sob demanda mediante ordem de serviço, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 12 (doze) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

## 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Esta licitação não será realizada no Sistema de Registro de Preços-SRP.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.7.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.7.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.6 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.9 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.11. sociedades cooperativas;

3.7.12. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.12.1. Conforme entendimento do Tribunal de Contas da União-TCU (Acórdão 2831/2012- TCU-Plenário), a participação de empresas reunidas em consórcio apresenta-se como interessante apenas em contratações de grande vulto e alta complexidade, de modo a permitir o agrupamento de empresas para realização de serviço que, individualmente, não conseguiriam fazê-la, o que não é o caso da presente contratação. Além disso, no caso de contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, a presença de consórcio sobrecarrega de maneira ineficiente as atividades de gestão contratual, na medida em que pulveriza a gestão de pessoal e incrementa dificuldades ao controle das contas vinculadas das verbas trabalhistas retidas; e

3.7.13. pessoas físicas.

3.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.4 e 3.7.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

11/09/2026 : DOCS/IETM - 0000889223 - OUTROS

3.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.12. O disposto nos itens 3.7.4 e 3.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.14. A vedação de que trata o item 3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## 4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.13.2 deste Edital.

5.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

5.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

5.6.1. A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

5.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.7.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.8. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.8.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.8.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.8.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.8.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.8.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.8.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.8.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.8.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.8.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.8.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.8.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.9. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.

5.10. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4, 5.7 ou 5.9 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.11. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.12. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.13. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.14. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.14.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.14.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.15.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.15.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.16. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.14 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.17. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.18. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. valor unitário e total do item.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS /PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

6.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

6.13. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.14. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

6.15. Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência.

## 7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão e os licitantes.

11/09/2026 - DOGS/ETM - 00008899228 - OUTROS

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,10% (zero vírgula dez por cento).

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.3. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

11/09/2026 : DOGS/IETM - 000089228 : OUTROS

7.12.4. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.12.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.13.1. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 5º do artigo 25 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

7.13.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

7.13.3. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.13.4. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.13.6. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.13.7. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, quando aplicável, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.20.1. Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão.

7.20.2. Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).

7.21.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

7.21.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.21.4. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.21.5. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.21.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.21.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.23.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.23.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

11/09/2026 :: DOCS/IFTM - 0000889223 - OUTROS

7.23.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;

7.23.4. declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto n° 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU n° 226, de 9 de setembro de 2025.

7.24. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.24.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.24.2. empresas brasileiras;

7.24.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.24.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.25. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.26.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.26.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.26.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.26.4. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 3 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.26.5. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.27. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Sicaf;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

8.1.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro /Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.6.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.8. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

**8.8.1. CONVENÇÃO COLETIVADE TRABALHO-CCT 2026/2026 (NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MG000523/2026) do SIND EMPREG EMPRESAS ASSEIO CONS SIM TRIANG ALTO PARAN, CNPJ n. 00.450.308/0001-39, e SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DE , CNPJ n. 16.844.557/0001-49.**

8.9. Os acordos, dissídios ou convenções coletivas indicado(s)no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.

8.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.10.1. contiver vícios insanáveis;

8.10.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

8.10.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.10.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.10.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

8.10.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.11. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.12. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro /Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

8.12.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.12.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.13. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

8.14. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.14.1. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

8.14.2. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

8.14.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

8.14.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

8.15. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.15.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.15.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.16. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.17. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

11/09/2026 :: BOGS/IETM - 0000889283 - OUTROS

8.18. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.19. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.20. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.21. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro /Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.22. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.23. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:

8.23.1. declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

8.23.2. cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

8.23.3. Cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e

8.23.4. declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.24. Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.

8.25. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

8.26. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação concederá o prazo de no mínimo duas horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.27. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação deve verificar se as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicados pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços, em especial, quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigma utilizada pela Administração.

8.28. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

## 9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf.

9.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

9.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é recomendável para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

9.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado pelo e-mail licitacao.udicentro@iftm.edu.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

9.9.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável legal ou procurador regularmente constituído acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.12. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.12.1.Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

9.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES /ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.12.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 (duas) horas, para:

9.14.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

9.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.14.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.14.4. suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.12.1.

9.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## 10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **05 (cinco)** dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **05 (cinco)** dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **05 (cinco)** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.6.1. . A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10.7. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

## 11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Esta licitação não será realizada no Sistema de Registro de Preços-SRP.

## 12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Esta licitação não será realizada no Sistema de Registro de Preços-SRP.

## 13. DOS RECURSOS

13.1. interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11/09/2026 :: DOCS/IFTM - 0000889223 - OUTROS

13.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferi sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://iftm.edu.br/pesquisa-publica.

## 14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1,1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

14.1.2. . salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.6. fraudar a licitação;

14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2.induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11/09/2026 - PROCSUETM - 0000089223 - OUTROS

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

14.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. mpedimento de licitar e contratar e

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o

11/09/2026 : DOGSUFTM : 00003893223 - OUTROS

descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no Sicaf.

> 14.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

## 15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, com envio de e-mail para licitacao.udicentro@iftm.edu.br.

15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro /Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

15.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário

11/09/2026 - DOCS/IFTM - 0000889223 - OUTROS

anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://iftm.edu.br/licitacoes.

16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.11.1. Anexo I - Termo de Referência;

16.11.1.1. Anexo I do Termo de Referência – Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato;

16.11.1.2. Anexo II do Termo de Referência – Termo de Ciência e Concordância;

16.11.1.3. Anexo III do Termo de Referência – Plano Operacional;

16.11.1.4. Anexo IV do Termo de Referência – Instrumento de Medição de Resultado-IMR;

16.11.1.5. Anexo V do Termo de Referência – Execução e Recebimento dos Serviços Mediante Ordem de Serviço;

16.11.1.6. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar-ETP;

16.11.1.6.1. Anexo I do Apêndice do Anexo I – Documentos de suporte à previsão de mudança de sede;

16.11.1.6.2. Anexo II do Apêndice do Anexo I – Memorial de áreas, frequências, produtividades e dimensionamento da Fase 1;

16.11.1.6.3. Anexo III do Apêndice do Anexo I – Memorial de áreas, frequências, produtividades e dimensionamento da Fase 2;

16.11.1.6.4. Anexo IV do Apêndice do Anexo I – Nota metodológica do dimensionamento da limpeza;

16.11.1.6.5. Anexo V do Apêndice do Anexo I – Planilhas de Custos e Formação de Preços – Fase 1;

16.11.1.6.6. Anexo VI do Apêndice do Anexo I – Planilhas de Custos e Formação de Preços – Fase 2;

16.11.1.6.7. Anexo VII do Apêndice do Anexo I – Nota explicativa das Planilhas de Custos e Formação de Preços – Fases 1 e 2;

16.11.1.6.8. Anexo VIII do Apêndice do Anexo I – Mapa consolidado de preços e documentos de suporte;

16.11.1.6.9. Anexo IX do Apêndice do Anexo I – Memória específica da recepção e do apoio operacional acessório à reprografia institucional;

16.11.1.6.10. Anexo X do Apêndice do Anexo I – Laudo pericial – Adicional de insalubridade;

16.11.1.6.11. Anexo XI do Apêndice do Anexo I – Convenção Coletiva nº MG0005232026;

16.11.2. Anexo II – Minuta de Termo de Contrato;

16.11.3. Anexo III – Modelo de Proposta;

16.11.4. Anexo IV – Modelo de Declaração de Responsabilidade pelo enquadramento sindical;

16.11.5. Anexo V – Modelo de Declaração de Contratos Firmados (item 9.30 do TR);

16.11.6. Anexo VI – Modelo de Atestado de Vistoria; e

16.11.7. Anexo VII – Modelo de Declaração de opção por não realização de vistoria.

Uberlândia/MG, 11 de setembro de 2026.

**Lara Brenda Campos Teixeira Kuhn**

**Diretora Geral**

**IFTM Campus Uberlândia Centro**

## 17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

**LARA BRENDA CAMPOS TEIXEIRA KUHN**

Autoridade competente

LARA BRENDA CAMPOS TEIXEIRA KUHN
DIRETOR(A) GERAL

INSTITUTO FEDERAL
Triângulo Mineiro

Documento assinado eletronicamente por LARA BRENDA CAMPOS TEIXEIRA KUHN, DIRETOR(A) GERAL, em 11/09/2026, às 14:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://iftm.edu.br/autenticacao/ informando o código verificador **2616B52** e o código CRC **23DA29B4**.

**Referência:** NUP: 23468.003504/2026-37 DOCS nº 0000889223

**INST.FED.TRI.MIN.CAMPUS UBERLANDIA CENTRO**

# Termo de Referência 1/2026

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
|---|---|---|---|
| 1/2026 | 159002-INST.FED.TRI.MIN.CAMPUS UBERLANDIA CENTRO | LUCAS BORGES COUTINHO | 11/09/2026 13:38 (v 0.13) |

**Status**
CONCLUIDO

**Outras informações**

| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|---|---|---|
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra | | 23468.002140/2026-78 |

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 23468.002140/2026-78)

### TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial e de apoio operacional, compreendendo copeiragem, jardinagem/zeladoria, recepção e encarregado operacional, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes, EPIs e insumos necessários à execução dos serviços, incluindo parcelas com dedicação exclusiva de mão de obra e serviços acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra, executados sob demanda mediante ordem de serviço, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Serviço continuado de **limpeza, asseio e conservação predial – Fase 1**, abrangendo área mensal de referência de 4.276,96 m², pelo período estimado de 3 (três) meses, totalizando 12.830,88 m²/mês, no imóvel atualmente ocupado pelo IFTM Campus Uberlândia Centro, com dedicação exclusiva de mão de obra | 24023 | m²/mês | 12.831 | R$ 7,8686 | R$ 100.962,01 |

ANEXO nº 0002435298.DOCSEI/IFTM 0000882223 DESPACHO

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | e fornecimento dos materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes, EPIs e insumos necessários. | | | | | |
| **2** | Serviço continuado de **limpeza, asseio e conservação predial – Fase 2**, abrangendo área mensal de referência de 4.082,98 m², pelo período estimado de 21 (vinte e um) meses, totalizando 85.742,58 m²/mês, no imóvel a ser ocupado futuramente pelo IFTM Campus Uberlândia Centro, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento dos materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes, EPIs e insumos necessários. | 24023 | m²/mês | 85.743 | R$ 9,6243 | R$ 825.216,35 |
| **3** | Serviço continuado de **copeiragem**, com dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo **1 (um) posto,** com jornada de 40 horas semanais, pelo período estimado de 24 meses, com fornecimento de uniformes, EPIs e demais insumos necessários. | 5380 | posto/mês | 24 | R$ 5.149,09 | R$ 123.578,16 |
| **4** | Serviço continuado de **jardinagem/zeladoria – Fase 1**, com dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo **1 (um) posto**, com jornada de 30 (trinta) horas semanais, pelo período estimado de 3 (três) meses, com fornecimento dos equipamentos, ferramentas, uniformes, EPIs e demais insumos necessários. | 5380 | posto/mês | 03 | R$ 5.843,39 | R$ 17.530,17 |
| **5** | Serviço continuado de **jardinagem/zeladoria – Fase 2**, com dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo **1 (um) posto**, com jornada de 30 (trinta) horas semanais, pelo período estimado de 21 (vinte e um) meses, com fornecimento dos | 5380 | posto/mês | 21 | R$ 5.893,08 | R$ 123.754,68 |

ANEXO I 0002433298.DOCSEI 4 0000882223 DESPACHO

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | equipamentos, ferramentas, uniformes, EPIs e demais insumos necessários. | | | | | |
| **6** | Serviço continuado de **recepção** — postos de 30 horas semanais, com dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo **2 (dois) postos**, pelo período estimado de 24 (vinte e quatro) meses, com fornecimento de uniformes, EPIs e demais insumos necessários. | 5380 | posto/mês | 48 | R$ 6.207,38 | R$ 297.954,24 |
| **7** | Serviço continuado de **recepção** — postos de 20 horas semanais, com dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo **1 (um) posto**, pelo período estimado de 24 (vinte e quatro) meses, com fornecimento de uniformes, EPIs e demais insumos necessários. | 5380 | posto/mês | 24 | R$ 4.486,78 | R$ 107.682,72 |
| **8** | Serviço continuado de **encarregado**, com dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo **1 (um) posto**, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, pelo período estimado de 24 (vinte e quatro) meses, com fornecimento de uniformes, EPIs e demais insumos necessários. | 5380 | posto/mês | 24 | R$ 7.066,61 | R$ 169.598,64 |
| **9** | Serviço acessório de controle integrado de vetores e pragas urbanas, sem dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo desinsetização, desratização e demais procedimentos previstos no Plano Operacional, em área de 3.476 m², com fornecimento de mão de obra, produtos, equipamentos, EPIs, deslocamentos e demais recursos necessários, executado sob demanda mediante Ordem de Serviço. | **3417** | execução | 06 | R$ 2.363,68 | R$ 14.182,08 |
| **10** | Serviço acessório de higienização e desinfecção de reservatórios de água | 13595 | execução | 04 | R$ 2.640,00 | R$ 10.560,00 |

ANEXO I nº 0024338298.DOCSEI 4 0000882223 OUTROS DESPACHO

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | potável, sem dedicação exclusiva de mão de obra, abrangendo o conjunto de reservatórios que totalizam 30 m³ de capacidade, executado sob demanda mediante Ordem de Serviço, com fornecimento de mão de obra, produtos, equipamentos, EPIs, deslocamentos, relatórios, certificados e demais recursos necessários à execução. | | | | | |
| **11** | Serviço acessório de limpeza técnica preparatória para ocupação do imóvel da Fase 2, sem dedicação exclusiva de mão de obra, abrangendo área estimada de 3.582,98 m², executado sob demanda mediante Ordem de Serviço específica, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, EPIs, deslocamentos e demais recursos necessários, sendo a medição realizada por metro quadrado efetivamente executado e aceito. | 24023 | m² | 3.583 | R$ 6,9600/m² | R$ 24.937,68 |
| **12** | Serviço acessório de roçada e capina das áreas externas do imóvel da Fase 2, sem dedicação exclusiva de mão de obra, abrangendo área estimada de 4.992,78 m² por intervenção, com previsão de até 4 (quatro) intervenções durante a vigência contratual, totalizando quantitativo estimado máximo de 19.971,12 m², executado sob demanda mediante Ordem de Serviço específica, compreendendo corte e remoção de vegetação rasteira, capina, recolhimento e destinação dos resíduos vegetais, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas, EPIs, combustível, deslocamentos e demais recursos necessários, | 14044 | m² | 19.971 | R$ 0,3400 | R$ 6.790,14 |

ANEXO I nº 0024336298 DOCSIFTM 0000882023 OUTROS

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | sendo a medição realizada por metro quadrado efetivamente executado e aceito. | | | | | |

1.1.1. Nos itens de limpeza, a quantidade estimada corresponde à área mensal de referência multiplicada pelo número de meses previsto para a respectiva fase, sendo o valor unitário expresso em reais por metro quadrado por mês.

1.1.2. Nos itens medidos por posto/mês, a quantidade estimada corresponde ao número de postos multiplicado pelo número de meses previsto para a execução do respectivo item, sendo o valor unitário expresso pelo preço mensal de um posto.

1.1.3. Os quantitativos dos serviços acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra são estimativos e não obrigam a Administração à sua execução integral, que dependerá da efetiva necessidade, da disponibilidade orçamentária e da emissão de Ordem de Serviço específica.

1.1.4. Para fins de planejamento da execução dos serviços acessórios previstos nos itens 9 a 12, serão observadas as seguintes periodicidades estimadas, sem prejuízo da emissão de Ordem de Serviço específica e da avaliação da necessidade concreta pela Administração:

I – item 9: até 6 (seis) execuções ao longo da vigência inicial, com periodicidade estimada quadrimestral;
II – item 10: até 4 (quatro) execuções ao longo da vigência inicial, com periodicidade estimada semestral;
III – item 11: 1 (uma) execução, a ser realizada antes da ocupação institucional do imóvel da Fase 2; e
IV – item 12: até 4 (quatro) execuções ao longo da vigência inicial, conforme necessidade verificada pela Administração, especialmente durante o período compreendido entre a assunção da responsabilidade pelo imóvel da Fase 2 e sua efetiva ocupação e nos períodos de maior crescimento da vegetação.

**Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado, rotinas de execução, parâmetros de produtividade, critérios de medição, indicadores de resultado e obrigações contratuais, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.3. A parcela principal da contratação é enquadrada como serviço continuado, tendo em vista que atende necessidade permanente do IFTM Campus Uberlândia Centro e que sua interrupção pode comprometer o funcionamento regular das atividades administrativas, acadêmicas e de atendimento à comunidade. Os serviços acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra possuem execução periódica ou eventual, sob demanda, sem afastar a natureza continuada da parcela principal do objeto.

1.4. A vigência plurianual mostra-se mais vantajosa para a Administração, conforme fundamentação constante do Estudo Técnico Preliminar, considerando a natureza continuada da parcela principal dos serviços, a necessidade de estabilidade operacional, a previsão de execução sucessiva e faseada em razão da mudança de sede, a redução de custos transacionais e a melhor amortização dos custos de mobilização, uniformes, equipamentos e organização inicial da contratada.

**Prazo de vigência**

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de início da vigência indicada no instrumento contratual, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

ANEXO nº 0024435289.DOC SIPAC 0000889223 OUTROS
ANEXO nº 0024435289.DOC SIPAC 0000889223 DESPACHO

## 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 está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, em itens correlatos vinculados ao mesmo Identificador da Futura Contratação, considerando considerando o caráter conjunto da solução, que abrange serviços de limpeza, asseio e conservação predial e serviços de apoio operacional, conforme detalhamento a seguir:

Item 33

I) ID do PCA no PNCP: 10695891000100-0-000004/2026;
II) data de publicação no PNCP: 20/05/2025, com última atualização em 13/07/2026;
III) ID do item no PCA: 33;
IV) classe/grupo: 911 — Serviços Administrativos do Governo; e
V) Identificador da Futura Contratação: 159002-8/2026.

Item 34

I) ID do PCA no PNCP: 10695891000100-0-000004/2026;
II) data de publicação no PNCP: 20/05/2025, com última atualização em 13/07/2026;
III) ID do item no PCA: 34;
IV) classe/grupo: 853 — Serviços de Limpeza; e
V) Identificador da Futura Contratação: 159002-8/2026.

2.3. A vinculação a dois itens do PCA não caracteriza parcelamento autônomo da contratação, mas reflete a composição do objeto planejado, estruturado como contratação única, agrupada em lote único, conforme solução definida no Estudo Técnico Preliminar.

## 3. DESCRIÇÃO 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.

3.2. Em síntese, a solução consiste na contratação única, agrupada em lote único, de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial e de apoio operacional ao IFTM Campus Uberlândia Centro, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes, EPIs e insumos necessários à execução contratual, abrangendo também serviços acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra, executados sob demanda

3.3. A execução será sucessiva e faseada, com início no imóvel atualmente ocupado pelo campus e posterior alteração do local de execução para o novo imóvel institucional, quando houver efetiva ocupação, validação das condições de execução, disponibilidade orçamentária e emissão de ordem formal pela Administração.

3.4. Os serviços de limpeza, asseio e conservação serão medidos por metro quadrado por mês, com itens próprios para cada fase. Os serviços de copeiragem, jardinagem/zeladoria, recepção e supervisão operacional serão medidos por posto/mês. Os serviços acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra serão medidos conforme a unidade específica estabelecida para cada item na tabela do item 1.1 e executados sob demanda, mediante Ordem de Serviço específica.

ANEXO nº 0002435289.DOCSIFTM 0000889223 OUTROS
ANEXO nº 0002435289.DOCSIFTM 0000889223 DESPACHO

# 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser atendidos os seguintes requisitos, compatíveis com a natureza dos serviços e baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, no Plano de Logística Sustentável do IFTM e nas práticas previstas no Estudo Técnico Preliminar:

4.1.1. Utilizar produtos saneantes, materiais de limpeza, equipamentos, ferramentas, EPIs e demais insumos adequados à legislação sanitária, ambiental e de segurança do trabalho, priorizando, sempre que possível e tecnicamente viável, itens de menor impacto ambiental, materiais reciclados ou recicláveis e equipamentos eficientes, sem prejuízo da competitividade e da adequada execução dos serviços.

4.1.2. Adotar práticas de uso racional de água, energia elétrica, materiais de limpeza, sacos para resíduos, papéis sanitários e demais insumos empregados na execução contratual, evitando desperdícios e observando as orientações formais da Administração quanto às rotinas de limpeza, conservação e apoio operacional.

4.1.3. Observar as orientações institucionais relativas à segregação, acondicionamento, movimentação interna e armazenamento temporário de resíduos recicláveis secos, rejeitos e resíduos orgânicos, inclusive quanto à coleta seletiva, padronização de sacos, recipientes, cores, locais de armazenamento e fluxos de recolhimento definidos pela Administração.

4.1.4. Encaminhar adequadamente os resíduos diretamente gerados ou manuseados na execução dos serviços, observando, quando aplicável, a política institucional de sustentabilidade, o Programa Coleta Seletiva Cidadã e as orientações da Administração quanto à destinação ambientalmente adequada.

4.1.5. Comprovar, quando exigido pela fiscalização contratual e conforme a natureza do serviço executado, a destinação ambientalmente adequada de resíduos, embalagens, recipientes, produtos ou materiais sujeitos a controle sanitário, ambiental ou logística reversa, especialmente nos serviços especializados sem dedicação exclusiva de mão de obra.

4.1.6. Disponibilizar papéis sanitários e respectivos dispensers compatíveis entre si, em condições adequadas de uso, de modo a evitar desperdício, retirada excessiva de papel, falhas de abastecimento ou prejuízo à higiene dos usuários.

4.1.7. Executar os serviços de dedetização, desratização, desinsetização e higienização de reservatórios com produtos autorizados pelos órgãos competentes, observando as normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis, bem como emitindo os comprovantes, relatórios ou certificados técnicos cabíveis.

4.1.8. Orientar seus empregados quanto ao uso correto de produtos, materiais, equipamentos e EPIs, bem como quanto às práticas de racionalização de recursos, prevenção de desperdícios, segregação de resíduos e proteção dos usuários, trabalhadores, ambientes, documentos, mobiliários, equipamentos e demais bens do campus.

**Subcontratação**

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto exclusivamente quanto aos serviços acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra indicados no item 4.5, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato e, em qualquer hipótese, limitada ao valor contratado dos itens correspondentes a essas parcelas.

4.2.1. A subcontratação não poderá ser utilizada como forma de mera intermediação contratual, permanecendo vedada quanto à parcela principal do objeto e aos serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra.

4.3. É vedada a subcontratação completa do objeto, bem como da parcela principal da obrigação, compreendida pelos serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, copeiragem, jardinagem/zeladoria, recepção e encarregado.

4.4. Também é vedada a subcontratação de parcelas executadas em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, especialmente aquelas vinculadas à alocação contínua de empregados nas dependências da Administração.

ANEXO nº 0024435298 DOCSIFTM 0000888223 OUTROS
ANEXO nº 0024435169 DOCSIFTM 0000888222 DESPACHO

4.5. Poderão ser subcontratadas, desde que previamente autorizadas pela Administração, as seguintes parcelas acessórias do objeto:

4.5.1. dedetização, desinsetização e desratização;

4.5.2. higienização de reservatórios de água potável;

4.5.3. limpeza técnica preparatória para ocupação do novo imóvel institucional; e

4.5.4. roçada e capina das áreas externas do imóvel da Fase 2.

4.6. A subcontratação somente poderá ocorrer mediante solicitação formal da contratada e autorização prévia da Administração, que avaliará a compatibilidade da subcontratada com a parcela a ser executada, inclusive quanto à habilitação técnica, regularidade aplicável, capacidade operacional, licenças, registros, autorizações sanitárias ou ambientais e demais requisitos pertinentes à natureza do serviço.

4.7. O contratado deverá apresentar à Administração, antes do início da execução da parcela subcontratada, documentação que comprove a capacidade técnica e a regularidade da subcontratada, a qual será avaliada pela fiscalização e juntada aos autos do processo correspondente.

4.8. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da contratada principal pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Administração pela qualidade, prazos, conformidade técnica, segurança, regularidade trabalhista, previdenciária, fiscal, sanitária e ambiental dos serviços subcontratados.

4.9. A subcontratação não autorizada caracterizará descumprimento contratual, sujeitando a contratada às sanções cabíveis e, conforme o caso, à extinção do contrato.

4.10. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.11. Em se tratando de contrato que abrange serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a contratada terá responsabilidade solidária por atos e omissões da subcontratada que resultem em descumprimento da legislação trabalhista, nos termos do art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024.

**Garantia da contratação**

4.12. Será exigida garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão da natureza continuada dos serviços, da existência de parcelas executadas com dedicação exclusiva de mão de obra, da necessidade de cobertura de obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais, da vigência inicial plurianual e da criticidade dos serviços para o funcionamento regular do IFTM Campus Uberlândia Centro.

4.13. A garantia deverá possuir validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, podendo o Contratado optar por caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

4.14. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.14.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.14.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.14.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

ANEXO nº 0002435898 DOC SEI/TM e 0008882223 DESPACHO

4.14.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.14.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.15. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

4.17. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.18. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.18.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.19. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

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

4.19.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.19.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e relativas ao FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.20. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá conter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.20.1. Nos casos referidos no item anterior, o pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.21. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.22. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.23. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificado.

4.24. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.24.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

ANEXO nº 0024435298 DOC SIPAC 4 000088223 OUTROS
ANEXO nº 0024435298 DOC SIPAC 4 000088223 DESPACHO

4.24.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.25. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta-fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.25.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.25.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.26. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.26.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

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

4.26.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.27. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

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

4.29. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

**Vistoria**

4.30. Será assegurado aos interessados o direito de realização de vistoria prévia nos locais de execução dos serviços. A previsão da vistoria justifica-se pelas peculiaridades da contratação, que contempla execução sucessiva e faseada em dois imóveis com características físicas e operacionais distintas, abrangendo áreas internas e externas, diferentes tipos de ambientes, condições de acesso e circulação, áreas verdes e demais elementos que podem influenciar a organização da execução, o dimensionamento dos recursos necessários e a adequada formulação da proposta.

4.30.1. A vistoria terá caráter facultativo e destina-se a possibilitar ao interessado o conhecimento direto das condições físicas e operacionais dos locais de execução, sem prejuízo das informações técnicas disponibilizadas pela Administração. Sua realização poderá ser substituída por declaração formal do interessado de que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação, com base nas informações constantes do edital, deste Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar, dos anexos, das planilhas e dos demais documentos disponibilizados pela Administração.

4.31. A vistoria poderá abranger o imóvel atualmente ocupado pelo IFTM Campus Uberlândia Centro, situado na Rua Blanche Galassi, nº 150, Bairro Morada da Colina, Uberlândia/MG, e, quando viável e autorizado, o novo imóvel institucional situado na Rua Varginha, nº 149, Bairro Daniel Fonseca, Uberlândia/MG.

ANEXO nº 0002435928 DOSSIÊ ETP 0000002223 DIVERSOS

4.31.1. A vistoria no novo imóvel institucional observará as condições efetivas de acesso, disponibilidade e autorização de ingresso existentes no momento da fase externa da contratação, devendo eventual possibilidade de visita ser assegurada em condições equivalentes a todos os interessados, sem prejuízo da disponibilização, pela Administração, das informações técnicas, metragens, memórias de cálculo e demais elementos de planejamento já constantes dos autos.

4.32. A vistoria deverá ser previamente agendada junto à Administração, por meio de licitacao.udicentro@iftm.edu.br, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 09h às 16h, observada a disponibilidade institucional e a necessidade de acompanhamento por servidor designado.

4.33. Serão disponibilizadas datas e horários distintos aos interessados em realizar a vistoria prévia, de modo a preservar a isonomia entre os licitantes.

4.34. Para a realização da vistoria, o representante da empresa deverá estar devidamente identificado, apresentando documento oficial de identificação e documento que comprove sua condição de representante legal, empregado, preposto ou pessoa formalmente autorizada pela interessada.

4.35. A Administração emitirá, quando solicitado, atestado de vistoria, sem que tal documento constitua condição obrigatória de participação, habilitação ou classificação no certame.

4.36. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal de conhecimento das condições e peculiaridades da contratação, assinada por seu representante legal ou procurador regularmente constituído.

4.37. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, áreas, condições de acesso, rotinas, peculiaridades operacionais ou demais informações disponibilizadas nos documentos da contratação, devendo a contratada assumir os ônus decorrentes da formulação de sua proposta.

4.38. O disposto no item anterior não afasta a responsabilidade da Administração por alterações supervenientes, fatos imprevisíveis ou condições não disponibilizadas nos documentos da contratação e não verificáveis ordinariamente pelos interessados, quando juridicamente aptos a ensejar providências contratuais cabíveis.

## 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 dos serviços ocorrerá na data indicada em Ordem de Início dos Serviços, emitida pela Administração após a assinatura do contrato, observada a necessidade de continuidade da prestação dos serviços essenciais atualmente executados no campus.

5.1.2. Antes do início da execução, a contratada deverá realizar a mobilização inicial necessária à prestação dos serviços, compreendendo, no mínimo:

I – indicação formal do preposto ou responsável pela interlocução com a Administração;
II – alocação dos profissionais necessários ao início da execução;
III – apresentação dos uniformes, EPIs, materiais, equipamentos, ferramentas e insumos exigidos para a fase correspondente;
IV – organização das escalas, rotinas internas de supervisão e fluxos de substituição de empregados;
V – ciência das áreas, horários, fluxos de acesso, regras institucionais, critérios de medição e instrumentos de fiscalização.

ANEXO nº 0024435289.DOCSEFTM 0000883223 OUTROS
ANEXO nº 0024435289.DOCSEFTM 0000883223 DESPACHO

5.1.3. A Administração poderá realizar reunião inicial com a contratada antes do início da execução, ou logo após a emissão da Ordem de Início dos Serviços, para alinhamento operacional das rotinas, apresentação dos fiscais, definição dos canais formais de comunicação e esclarecimento das condições de execução, vedada qualquer forma de subordinação direta dos empregados terceirizados à Administração.

5.1.4. A execução ordinária será iniciada pela **Fase 1**, correspondente à prestação dos serviços no imóvel atualmente ocupado pelo IFTM Campus Uberlândia Centro, situado na Rua Blanche Galassi, nº 150, Bairro Morada da Colina, Uberlândia/MG.

5.1.5. A Fase 2, correspondente à prestação dos serviços no novo imóvel institucional, situado na Rua Varginha, nº 149, Bairro Daniel Fonseca, Uberlândia/MG, somente será ativada mediante **Ordem de Ativação da Fase 2**, emitida pela Administração com antecedência razoável e compatível com a mobilização necessária, condicionada à efetiva ocupação institucional do imóvel, à validação das condições de execução, à disponibilidade orçamentária e às demais providências contratuais cabíveis.

5.1.5.1. A Ordem de Ativação indicará, no mínimo, a data de início da execução no novo imóvel, os itens contratuais ativados, as condições de transição e a data de encerramento ou redução da execução ordinária da Fase 1.

5.1.6. A distribuição estimativa da execução entre as fases constitui parâmetro de planejamento e formação do valor global da contratação, não representando duração rígida de cada fase nem implicando ativação automática da Fase 2. Eventuais ajustes na duração ou nos quantitativos de cada fase observarão o prazo global da contratação, a necessidade administrativa e as providências legais e contratuais cabíveis.

5.1.7. A contratação não tem por finalidade a prestação simultânea ordinária de serviços integrais em dois imóveis distintos. Eventual sobreposição entre as fases deverá ser excepcional, temporária, formalmente justificada e limitada ao período estritamente necessário à transição física entre os imóveis, vedado o pagamento concomitante integral dos itens ordinários correspondentes às duas fases, admitida apenas a medição individualizada dos serviços efetivamente executados e formalmente autorizados.

5.1.8. Os serviços de limpeza, asseio e conservação predial serão executados conforme áreas, frequências, rotinas, produtividades, materiais, equipamentos e critérios de medição previstos neste Termo de Referência e em seus anexos, com item próprio para cada fase de execução.

5.1.9 Os serviços de copeiragem, jardinagem/zeladoria, recepção e encarregado serão executados de forma contínua, presencial e com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme postos, jornadas, atribuições, rotinas mínimas e horários definidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

5.1.10. Os serviços acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo dedetização/desratização /desinsetização, higienização de reservatórios de água potável, limpeza técnica preparatória para ocupação do novo imóvel e roçada e capina das áreas externas do imóvel da Fase 2, serão executados exclusivamente sob demanda, mediante Ordem de Serviço específica, com definição do escopo, local, prazo, quantidade, critérios de aceite e forma de medição.

5.1.11. Os serviços acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra poderão ser executados antes da ativação ordinária da **Fase 2**, mediante Ordem de Serviço específica, sem que isso caracterize início da prestação continuada da Fase 2 ou autorize pagamento concomitante integral dos serviços ordinários das duas fases.

5.1.12. As rotinas detalhadas de execução, frequências, periodicidades, critérios mínimos de qualidade, materiais, equipamentos, EPIs, uniformes, instrumentos de controle e critérios de medição constam dos anexos deste Termo de Referência, sem prejuízo das orientações formais emitidas pela fiscalização contratual nos limites do objeto.

**Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1. Fase 1: Rua Blanche Galassi, nº 150, Bairro Morada da Colina, Uberlândia/MG, CEP 38411-104.

5.2.2. Fase 2: Rua Varginha, nº 149, Bairro Daniel Fonseca, Uberlândia/MG, CEP 38400-322, após ativação formal pela Administração.

ANEXO nº 0002435828 DOCSIFTM 0000882223 OUTROS
5.3. Os serviços serão prestados de acordo com o funcionamento do campus, observadas as jornadas dos postos, as escalas aprovadas e as rotinas previstas neste Termo de Referência e em seus anexos, levando em conta a necessidade de atendimento ordinário de segunda a sexta-feira, nos turnos matutino, vespertino e noturno, sem prejuízo de ajustes operacionais formalmente autorizados pela Administração.

**Rotinas a serem cumpridas**

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas previstas no Anexo III – Plano Operacional dos Serviços, que integra este Termo de Referência, abrangendo as atividades de limpeza, asseio e conservação predial, copeiragem, jardinagem/zeladoria, recepção, encarregado e serviços acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra.

5.3.2. As rotinas poderão ser ajustadas pela fiscalização, mediante comunicação formal à contratada, por intermédio do preposto ou encarregado, para adequação ao funcionamento do campus, desde que preservados o objeto contratado, os quantitativos, as jornadas, os critérios de medição e os limites contratuais.

5.3.3. Alterações que impliquem acréscimo de área, posto, jornada, frequência, escopo ou custo dependerão de prévia formalização contratual, quando cabível.

**Materiais a serem disponibilizados**

5.4. Para a adequada execução dos serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, a contratada deverá disponibilizar, às suas expensas e sem ônus adicional para a Administração, os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, uniformes, EPIs e demais insumos necessários ao cumprimento integral do objeto, observadas as especificações constantes dos quadros correspondentes integrantes das Planilhas de Custos e Formação de Preços das Fases 1 e 2, constantes dos Anexos V e VI do Estudo Técnico Preliminar, integrante deste Termo de Referência como Apêndice A, para fins de definição das condições de execução.

5.4.1. As descrições, especificações mínimas, finalidades, unidades e demais requisitos funcionais constantes dos referidos quadros constituem referências técnicas vinculantes, admitidos produtos, materiais e equipamentos equivalentes ou superiores, desde que adequados à finalidade prevista e aceitos pela fiscalização.

5.4.2. Os quantitativos mensais de materiais de consumo possuem caráter estimativo, cabendo à contratada fornecer as quantidades efetivamente necessárias ao atendimento integral das rotinas, frequências, áreas e condições de execução de cada fase.

5.4.3. Os quantitativos de equipamentos, ferramentas e utensílios constituem referências mínimas de dimensionamento, sem prejuízo da disponibilização de unidades adicionais quando necessárias à execução adequada, contínua e segura dos serviços.

5.4.4. Os quantitativos e especificações de uniformes e EPIs constituem requisitos mínimos, permanecendo a contratada responsável por sua reposição, substituição e complementação sempre que necessário, inclusive em razão dos riscos efetivamente identificados na execução das atividades.

5.4.5. Os valores unitários, preços totais, prazos de depreciação, vidas úteis, critérios de rateio e demais parâmetros econômicos constantes dos quadros de materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, uniformes e EPIs destinam-se exclusivamente à formação do orçamento estimado da Administração e não constituem limites internos de custo da contratada, preços imutáveis, prazos mínimos de reposição ou critérios de remuneração autônoma, sem prejuízo dos custos mínimos relevantes e dos valores máximos aceitáveis estabelecidos nos documentos da contratação.

5.4.6. A disponibilização dos materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, uniformes, EPIs e insumos deverá observar as especificidades da Fase 1 e da Fase 2, inclusive quanto às diferenças de áreas, ambientes, tipos de piso, instalações sanitárias, copas, áreas externas, áreas verdes, circulação de usuários e rotinas operacionais.

5.4.7. A contratada deverá manter os itens de que trata esta seção em quantidade suficiente, qualidade adequada e perfeitas condições de uso, promovendo sua reposição ou substituição sempre que houver consumo, desgaste, defeito, inadequação, vencimento ou risco à segurança.

5.4.8. Não haverá pagamento apartado pelos materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, uniformes, EPIs ou insumos necessários aos serviços continuados, devendo os respectivos custos estar contemplados nos preços contratados.

ANEXO nº 0024435298.DOCSAFTM 0000889223 OUTROS
ANEXO nº 0024435298.DOCSAFTM 0000889223 DESPACHO

5.4.9. Nos serviços acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra, os produtos, materiais, equipamentos, ferramentas, EPIs, insumos, deslocamentos e demais recursos necessários à execução deverão estar incluídos no preço unitário contratado do respectivo item, sendo o valor da correspondente Ordem de Serviço apurado de acordo com a quantidade demandada e efetivamente executada, observada a unidade de medição aplicável.

5.4.10. Em caso de divergência entre as disposições deste Termo de Referência ou do Plano Operacional e os quadros integrantes das Planilhas de Custos e Formação de Preços, prevalecerão as disposições deste Termo de Referência e do Plano Operacional, ressalvados os valores máximos estabelecidos no orçamento da Administração.

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. A execução contratual será sucessiva e faseada, abrangendo inicialmente o imóvel atualmente ocupado pelo campus e, posteriormente, o novo imóvel institucional, observadas as áreas de referência, metragens, ambientes, frequências, produtividades e condições de ativação previstas neste Termo de Referência e em seus anexos.

5.5.2. Os serviços serão prestados em unidade de ensino com funcionamento ordinário em turnos matutino, vespertino e noturno, com circulação de estudantes, servidores, empregados terceirizados, fornecedores, visitantes e público externo, o que deverá ser considerado na organização das rotinas, reposição de insumos, limpeza de sanitários, áreas de circulação, salas, laboratórios, copas, recepção e áreas externas.

5.5.3. A licitante deverá considerar, na formulação da proposta, as características próprias de cada fase, incluindo tipos de ambientes, fluxo de usuários, quantidade e distribuição de sanitários, áreas internas e externas, áreas verdes, tipos de piso, esquadrias, mobiliários, equipamentos, horários de funcionamento, rotinas acadêmicas e administrativas, bem como a necessidade de fornecimento suficiente de materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes, EPIs e insumos.

5.5.4. As metragens, distribuição dos ambientes, critérios de dimensionamento, frequências mínimas e parâmetros operacionais de limpeza constam dos anexos deste Termo de Referência, devendo ser observados pela licitante para composição dos preços unitários e global da contratação.

5.5.5. As quantidades estimadas não afastam a responsabilidade da contratada pelo adequado dimensionamento operacional dos recursos necessários à execução integral do objeto, respeitados os limites contratuais, as unidades de medição e os critérios de pagamento definidos neste instrumento.

5.5.6. Para os serviços de limpeza, asseio e conservação predial, serão observados, para fins de dimensionamento e análise das propostas, os parâmetros de produtividade mínima e as respectivas faixas referenciais estabelecidas no Anexo VI-B da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme as tipologias de áreas contempladas nesta contratação:

| Parâmetro | Produtividade mínima | Faixa referencial do Anexo VI-B |
|---|---|---|
| Pisos acarpetados | 800 m² | 800 a 1.200 m² |
| Pisos frios | 800 m² | 800 a 1.200 m² |
| Almoxarifados/galpões | 1.500 m² | 1.500 a 2.500 m² |
| Áreas com espaços livres | 1.000 m² | 1.000 a 1.500 m² |
| Banheiros | 200 m² | 200 a 300 m² |
| Pisos pavimentados adjacentes | 1.800 m² | 1.800 a 2.700 m² |
| Varrição de passeios e arruamentos | 6.000 m² | 6.000 a 9.000 m² |
| Esquadrias – face interna | 300 m² | 300 a 380 m² |

5.5.6.1. As produtividades adotadas pela Administração para o dimensionamento dos serviços encontram-se detalhadas nas respectivas memórias de cálculo e situam-se nas faixas referenciais indicadas no item anterior.

5.5.6.2. Para fins de análise da proposta, a adoção de produtividade situada dentro da respectiva faixa referencial dispensará, quanto a esse parâmetro específico, a apresentação de comprovação adicional de exequibilidade, sem prejuízo da análise dos demais elementos da proposta e da observância das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

ANEXO nº 0002435289.DOCSEI IFTM 0000889223 OUTROS
ANEXO nº 0002435289.DOCSEI IFTM 0000889223 DESPACHO

5.5.6.3. A adoção, pela licitante, de produtividade inferior à mínima indicada ou de parâmetro diverso daqueles estabelecidos para a respectiva tipologia de área deverá observar as regras de análise de exequibilidade previstas na legislação, no edital e nos demais documentos da contratação.

**Especificação da garantia do serviço**

5.6. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, sem prejuízo da obrigação da contratada de reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, insuficiência de qualidade ou desconformidade com este Termo de Referência, seus anexos e as ordens formais da fiscalização.

5.6.1. A identificação de falhas na execução poderá ensejar determinação de correção imediata, refazimento do serviço, aplicação do Instrumento de Medição de Resultado, glosa, sanção ou outras providências contratuais cabíveis, conforme a gravidade e a recorrência da ocorrência.

**Uniformes**

5.7. Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade desempenhada, compatíveis com as condições climáticas locais, adequados às normas de segurança e higiene aplicáveis e fornecidos sem qualquer repasse de custo ao empregado.

5.7.1. A composição mínima, a quantidade, a periodicidade de substituição e as especificações dos uniformes observarão as Planilhas de Custos e Formação de Preços das Fases 1 e 2, constantes dos Anexos V e VI do Estudo Técnico Preliminar, bem como, quando aplicável, a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

5.7.2. Os uniformes deverão ser entregues no início da execução contratual, em quantidade suficiente para o adequado desempenho das atividades, devendo ser substituídos periodicamente ou sempre que apresentarem desgaste, dano, inadequação, perda de apresentação, risco à segurança ou incompatibilidade com a função exercida.

5.7.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados à condição da trabalhadora, substituindo-se as peças sempre que necessário.

5.7.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo individualizado, cuja cópia deverá ser apresentada à fiscalização contratual no início da execução e sempre que houver nova entrega ou substituição.

5.7.5. Os uniformes deverão identificar a contratada, sendo vedado o uso de peças que possam induzir à identificação dos empregados terceirizados como servidores ou empregados do IFTM.

**Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.8. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.8.1. realização de reunião de transição ou encerramento, quando necessária, para alinhamento das rotinas finais, tratamento de pendências, retirada de materiais e equipamentos da contratada, devolução de chaves, crachás, autorizações de acesso e demais itens vinculados à execução contratual;

5.8.2. apresentação, pela contratada, da documentação trabalhista, previdenciária, fiscal e contratual exigível para encerramento da execução, inclusive comprovação de pagamento das verbas devidas aos empregados vinculados ao contrato ou de sua realocação em outra atividade, quando cabível;

5.8.3. apoio operacional à transição para eventual nova contratada, limitado à disponibilização de informações ordinárias sobre rotinas executadas, áreas atendidas, pendências existentes e condições de continuidade dos serviços, sem transferência de tecnologia, metodologia exclusiva ou subordinação direta entre empresas;

5.8.4. retirada, pela contratada, de seus materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e bens próprios, sem prejuízo da continuidade dos serviços até o encerramento formal da execução contratual;

5.8.5. elaboração de registro final pela fiscalização, com indicação de eventuais pendências, glosas, ocorrências, obrigações remanescentes e providências necessárias à liberação da garantia, ao encerramento da conta vinculada e à finalização dos demais instrumentos de controle.

ANEXO nº 0024435289.DOC SEI/TM 0000889223 OUTROS
ANEXO nº 0024435289.DOC SEI/TM 0000889223 DESPACHO

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato, 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**Preposto**

6.6. O Contratado 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.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a vigência contratual, devendo, contudo, assegurar sua disponibilidade por meio eletrônico ou telefônico e seu comparecimento presencial sempre que formalmente solicitado pela Administração.

6.7.1. O encarregado poderá auxiliar na interlocução cotidiana com a fiscalização, sem prejuízo das atribuições e responsabilidades do preposto formalmente designado.

6.7.2. O encarregado somente exercerá também a função de preposto quando houver designação formal da contratada, com indicação expressa dos respectivos poderes e deveres.

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

**Rotinas de Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

**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.

6.11. 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.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. 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.

ANEXO nº 00024650/2025 DOCSIITEM 000000822 OUTROS

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. verificação, mediante inspeções, amostragem, registros e demais meios cabíveis, do cumprimento das rotinas, frequências, horários, áreas, postos e padrões de qualidade previstos neste Termo de Referência, no Plano Operacional dos Serviços e nas ordens de serviço;

6.16.2. acompanhamento da disponibilidade, suficiência e adequação dos profissionais, materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes, EPIs e insumos necessários à execução, inclusive quanto à substituição de empregados ausentes e à reposição de itens consumidos, danificados ou inadequados; e

6.16.3. aferição dos resultados por meio do Instrumento de Medição de Resultado, com registro das ocorrências, solicitação de correções e proposição de glosas ou demais providências cabíveis, observados o contraditório e os limites das atribuições da fiscalização.

6.16.4. as orientações relativas à execução dos serviços deverão ser dirigidas ao preposto ou ao encarregado, vedada a subordinação direta, a pessoalidade ou o exercício de poder disciplinar pela Administração sobre os empregados da contratada.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

6.18. 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.

6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto nº 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.20. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale-transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale-alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

ANEXO nº 0004435988 DOCSIMEW e 0000882223 DESTROSO

6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.27. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.27.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.27.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.27.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.27.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.28.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

6.28.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

6.28.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

6.28.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.29. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.29.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.29.2 se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

**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.

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.

6.32. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.32.1. acompanhar a operacionalização da Conta-Depósito Vinculada, incluindo o cálculo e a retenção das provisões, a instrução dos pedidos de liberação e a conferência da documentação comprobatória apresentada pela contratada;

6.32.2. compatibilizar o faturamento mensal com os itens efetivamente ativados, os postos disponibilizados, as áreas medidas, as ordens de serviço executadas, as glosas indicadas pela fiscalização técnica e os períodos correspondentes a cada fase da contratação;

6.32.3. verificar, para fins de medição e pagamento, a efetiva concessão ou o custeio dos benefícios obrigatórios apropriados nas Planilhas de Custos e Formação de Preços, promovendo os ajustes cabíveis no faturamento quando a parcela não for devida ao empregado ou não houver comprovação de seu efetivo cumprimento pela Contratada.

ANEXO nº 0002435289.DOCSIFTM 0000889223 OUTROS
ANEXO nº 0002435289.DOCSIFTM 0000889223 DESPACHO

6.33. 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.

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

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

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

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

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

6.34.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

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

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

6.34.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.34.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.34.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

6.34.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

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

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

6.34.1.3.4. comprovantes de concessão, pagamento ou custeio dos benefícios devidos aos empregados alocados na execução contratual por força de lei, Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho ou demais normas aplicáveis, observada a natureza de cada benefício, incluindo, quando cabível, vale-transporte, auxílio-alimentação, cesta básica, assistência odontológica, seguro de vida e outros benefícios obrigatórios previstos na composição dos custos;

6.34.1.3.4.1. o pagamento à Contratada dos valores correspondentes aos benefícios de que trata o subitem anterior ficará condicionado à comprovação de que a empresa efetivamente concedeu ou quitou sua parcela de custeio do respectivo benefício, exclusivamente em relação aos empregados que façam jus à parcela no período de referência, observadas as condições de elegibilidade e as regras específicas estabelecidas em lei, instrumento coletivo ou normativo aplicável.

6.34.1.3.4.2. quando o benefício não for devido a determinado empregado no período de referência, ou quando não houver comprovação de sua concessão ou do custeio obrigatório pela Contratada, o respectivo valor não será objeto de pagamento pela Administração, devendo ser promovido o correspondente ajuste na medição ou faturamento, sem prejuízo das demais providências contratuais cabíveis.

ANEXO nº 0024435298.DOCSAFTM 0000889223 OUTROS
ANEXO nº 0024435298.DOCSAFTM 0000889223 DESPACHO

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

6.34.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

6.34.1.4. 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:

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

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

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

6.34.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.35. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.34.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.36. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.34.1.4 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 Civis de Interesse Público — OSCIPs 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.

ANEXO nº 0002435298.DOC/SEI TM 0000889223 OUTROS
ANEXO nº 0002435298.DOC/SEI TM 0000889223 DESPACHO

6.46. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado 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, o Contratante comunicará o fato ao Contratado 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 do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.49. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo 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 o Contratante e os empregados do Contratado.

6.51. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, 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. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.53. A inadimplência do Contratado quanto 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.

6.56. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.56.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.56.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.57. As compensações de jornada limitam-se:

6.57.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.57.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.58. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

6.59. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

ANEXO nº 0002435289.DOCSHTM 0000889223 OUTROS
ANEXO nº 0002435289.DOCSHTM 0000889223 DESPACHO

6.60. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

6.61. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

6.62. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

6.63. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.64. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.64.1. até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

6.64.2. em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.65. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.66. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

**Gestor do Contrato**

6.67. Cabe ao gestor do contrato:

6.67.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.67.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.67.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.67.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.67.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

ANEXO - 0002435888 - DOSSIÊ TIV - 0000000283 - OUTROS

6.67.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.67.7. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando à autoridade superior, quando for o caso, aquelas que ultrapassarem sua competência;

6.67.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.67.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.67.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.68. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária do trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e a oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando às unidades envolvidas a possibilidade e os requisitos para sua concessão, nos termos do art. 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da qualidade da execução dos serviços continuados será realizada por meio do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, conforme previsto no Anexo IV, sem prejuízo da aferição quantitativa dos serviços efetivamente executados.

7.1.1. O IMR conterá indicadores e critérios de avaliação adequados às características dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, copeiragem, jardinagem/zeladoria, recepção e encarregado.

7.1.2. A aplicação do IMR poderá resultar no ajuste do valor mensal devido, de acordo com o nível de qualidade efetivamente alcançado, observados os parâmetros, limites e procedimentos definidos no respectivo anexo.

7.2. A medição quantitativa dos serviços observará as seguintes unidades:

7.2.1. metro quadrado por mês, para os serviços de limpeza, asseio e conservação predial, considerando o item correspondente à fase efetivamente ativada;

7.2.2. posto por mês, para os serviços de copeiragem, jardinagem/zeladoria, recepção e supervisão operacional; e

7.2.3. para os serviços acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra, a unidade de medição específica estabelecida para cada item na tabela do item 1.1, considerando as quantidades efetivamente demandadas, executadas e aceitas pela Administração.

7.2.3.1. A Ordem de Serviço constitui instrumento de acionamento e delimitação da demanda dos serviços acessórios, devendo indicar, conforme aplicável, o escopo, o local, a quantidade, o prazo e os critérios de aceitação, não se confundindo com a unidade de medição do respectivo item.

7.3. Os serviços acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra não serão submetidos ao IMR, sendo sua qualidade aferida conforme o escopo, os requisitos técnicos e os critérios de aceitação estabelecidos neste Termo de Referência, no Plano Operacional e na respectiva Ordem de Serviço.

7.4. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.4.1. não produziu os resultados acordados,

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

ANEXO nº 0002435298.DOCSEITM 0000889223 OUTROS
ANEXO nº 0002435298.DOCSEITM 0000889223 DESPACHO

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

7.5. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de verificação da execução, inclusive inspeções, registros de ocorrências, conferência documental, avaliações por amostragem e critérios específicos de aceitação dos serviços.

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

7.6.1. a execução quantitativa dos serviços, conforme a unidade de medição, o período de referência, os itens efetivamente ativados e as quantidades demandadas e executadas;

7.6.2. a qualidade e os resultados dos serviços continuados, conforme os indicadores e parâmetros estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado – IMR;

7.6.3. nos serviços acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra, o cumprimento integral do escopo, dos prazos, das especificações técnicas e dos resultados previstos neste Termo de Referência, no Plano Operacional, na respectiva Ordem de Serviço e nos demais documentos vinculantes da contratação;

7.6.4. a apresentação dos relatórios, certificados, comprovantes técnicos e demais documentos exigidos para cada serviço, quando aplicável; e

7.6.5. a inexistência de pendências, falhas ou desconformidades que impeçam o recebimento dos serviços ou que justifiquem glosa, correção ou refazimento.

**Recebimento**

7.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.7.1. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório, considerar-se-á concluída a etapa com o encerramento do período ou evento de faturamento definido no item 7.12.

7.8. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado, acompanhada da comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.9. 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.

7.10. 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.

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

7.12. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento:

7.12.1. para os serviços continuados, cada período mensal de execução dos serviços;

7.12.1.1. Quando o início ou o encerramento da execução ocorrer no curso do mês, o faturamento corresponderá ao período efetivamente executado, observado o critério de proporcionalidade aplicável.

7.12.2. para os serviços acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra, cada Ordem de Serviço integralmente executada, considerando, para fins de faturamento, as quantidades efetivamente executadas e aceitas segundo a unidade de medição e o preço unitário do respectivo item, acompanhada dos relatórios, certificados e demais documentos exigidos, quando aplicáveis.

7.13. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.13.1. 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

«ANEXO nº 0002435888 DOCSIFEM nº 0000000223 OUTROS»
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;

7.13.2. 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.

7.14. 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.

7.15. 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 dos 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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:

7.18.1. 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.

7.18.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.19. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.21. 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**

7.22. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

ANEXO nº 0002435208.DOC SEI/TM 0000882223 OUTROS
ANEXO nº 0002435169.DOC SEI/TM 0000882222 DESPACHO

7.23. 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

7.24. 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:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. 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 ao Contratante.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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**

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente desde o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

**Forma de pagamento**

ANEXO nº 00024135888 DOCSIITEM 000008823 DENTRO

7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.36.1 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.

7.37. 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.

**Reoneração gradual da folha de pagamento**

7.38. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.38.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024, deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.38.2. A revisão prevista no item 7.38, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

**Repactuação**

7.39. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

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

7.40.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.40.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.41. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.41.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

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

7.43. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.44. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.45. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do

ANEXO a 00024159/2025 DOC SEI/TFM e 00000000223 OUTROS

Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.46. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.46.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.46.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.46.3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.46.4. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.46.5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.46.6. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.47. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, com base na seguinte fórmula:

*R = V (I – Iº) / Iº, onde:*

*R = Valor do reajustamento procurado;*

*V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;*

*Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;*

*I = Índice relativo ao mês do reajustamento*

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

7.49. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

ANEXO nº 0002435298.DOC SEI/TRT 4 0000882223 OUTROS
ANEXO nº 0002435298.DOC SEI/TRT 4 0000882223 DESPACHO

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

7.51. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.52. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.53. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.54. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

7.56. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

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

7.58. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.59. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.60. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.61. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.62. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.63. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.64. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.65. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.65.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

**Cessão de Crédito**

7.66. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

ANEXO nº 0002435888 DOCSEITEM e0000888332 OUTROS

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

7.66.2. 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.66.3. 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.

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

7.67. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

**Conta-Depósito Vinculada**

7.68. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS pelo Contratado, serão adotadas as regras da Conta-Depósito Vinculada previstas no Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5, de 2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

7.68.1. Os provisionamentos e retenções da Conta-Depósito Vinculada incidirão exclusivamente sobre as parcelas correspondentes aos serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, não alcançando os serviços acessórios executados mediante Ordem de Serviço.

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

7.70. 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.

7.71. 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.

7.72. 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. 5/2017.

7.73. 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:

7.73.1. 13º (décimo terceiro) salário;

ANEXO nº 0002435208.DOC SEI/TRF4 0000882223 OUTROS
ANEXO nº 0002435208.DOC SEI/TRF4 0000882223 DESPACHO

7.73.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.73.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.75. 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.

7.76. Os valores referentes às provisões mencionadas neste 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.

7.77. 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.

7.78. 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.

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

7.80. 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.

7.81. 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.

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

ANEXO nº 0002435928 DOCSEI/TJM - 0000000223 OUTROS
DESPACHO

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para a infração descrita na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação;

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação;

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória, para a infração descrita na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação; e

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

ANEXO I A 00024659888 DOC: #ETM e 00000888223 - OUTROS

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. 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 GLOBAL DO GRUPO /LOTE ÚNICO**.

ANEXO nº 0024435298.DOCSAFIM 0000883223 OUTROS
ANEXO nº 0024435298.DOCSAFIM 0000883223 DESPACHO

9.1.1. A adoção do pregão decorre do enquadramento do objeto como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, rotinas, frequências, parâmetros de medição e critérios de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

9.1.2. O julgamento pelo valor global do grupo/lote único decorre do caráter conjunto e da afinidade operacional dos serviços, sem prejuízo da análise dos preços unitários, das planilhas de custos e formação de preços e dos valores máximos aceitáveis de cada item.

9.1.3. Não será admitida a participação de sociedades cooperativas, tendo em vista que o modelo de execução das parcelas principais do objeto exige alocação contínua e exclusiva de trabalhadores nas dependências da Contratante, em postos e jornadas previamente definidos, com cobertura de ausências, supervisão operacional e cumprimento de obrigações trabalhistas individualizadas, condições incompatíveis com a autonomia e a autogestão próprias do regime cooperativo e que podem caracterizar intermediação de mão de obra subordinada.

**Regime de execução**

9.2. O regime de execução do objeto será o de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

9.2.1. O regime adotado justifica-se pela medição e pelo pagamento dos serviços com base nos preços unitários contratados e nas quantidades efetivamente executadas e aceitas, observadas as unidades próprias de cada parcela: metro quadrado por mês, posto por mês e unidades correspondentes aos serviços acessórios executados sob demanda.

9.2.2. A adoção do menor preço global do grupo/lote único como critério de julgamento não descaracteriza o regime de empreitada por preço unitário, uma vez que a execução, a medição e o pagamento permanecerão vinculados aos quantitativos efetivamente realizados, inclusive quanto à ativação sucessiva das fases da contratação.

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho nº MG000523/2026, utilizada como paradigma:

a) salários-base e adicionais aplicáveis às categorias profissionais e jornadas previstas na contratação, conforme valores discriminados nas Planilhas de Custos e Formação de Preços;

b) auxílio-alimentação, no valor de R$ 416,87 mensais por empregado;

c) benefícios de natureza trabalhista ou social:

i) cartão cesta básica, nos valores de R$ 200,00 para a jornada de 40 (quarenta) horas semanais, R$ 150,00 para a jornada de 30 (trinta) horas semanais e R$ 100,00 para a jornada de 20 (vinte) horas semanais, conforme metodologia de proporcionalização fundamentada no item 7.5.1 do Estudo Técnico Preliminar e observadas as condições de elegibilidade previstas na Convenção Coletiva de Trabalho;

ii) Programa de Assistência Odontológica, no valor de R$ 46,19 mensais por empregado; e

d) reembolso-creche, com provisão mensal de R$ 105,33 por trabalhador, correspondente à incidência de 20% sobre o valor de referência de R$ 526,64 por dependente elegível, observadas as condições de ativação, comprovação do efetivo desembolso, medição e pagamento estabelecidas na IN SEGES/MGI nº 147, de 2026.

9.3.1. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

9.3.2. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

ANEXO nº 0002435289.DOC/FTM 0000889223 OUTROS
ANEXO nº 0002435289.DOC/FTM 0000889223 DESPACHO

9.3.3. Os valores orçados pela Administração, inclusive aqueles diferenciados em razão da categoria profissional, da jornada de trabalho, dos adicionais e das proporcionalidades aplicáveis, constam das Planilhas de Custos e Formação de Preços anexas a este Termo de Referência, observada, quanto às jornadas e aos benefícios vinculados à carga horária, a metodologia fundamentada no item 7.5.1 do Estudo Técnico Preliminar.

**Exigências de habilitação**

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

**Habilitação jurídica**

9.5. 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;

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

9.7. 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;

9.8. 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;

9.9. 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.

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

9.11. 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;

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.15. 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.

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

ANEXO nº 0022435898 DOCSIFM 0000882223 OUTROS
ANEXO nº 0022435898 DOCSIFM 0000882223 DESPACHO

9.17. 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;

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

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. 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.

9.21. 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**

9.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. Balanço patrimonial, demonstração do resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.25. Além dos índices previstos no item 9.24, serão exigidos, cumulativamente:

9.25.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro — Ativo Circulante menos Passivo Circulante — de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

ANEXO nº 00024650/2022 DOSP/ETM e 0000000222 DOUTROS

9.25.2. Patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, comprovado por meio do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício social.

9.26. Os índices de Liquidez Geral — LG, Liquidez Corrente — LC e Solvência Geral — SG previstos no item 9.24 deverão ser superiores a 1 (um) em cada um dos dois últimos exercícios sociais. Os requisitos de Capital Circulante Líquido e patrimônio líquido previstos no item 9.25 serão aferidos com base no último exercício social.

9.27. Os documentos referidos nos itens anteriores limitar-se-ão ao último exercício social caso a pessoa jurídica tenha sido constituída há menos de dois anos.

9.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste Termo de Referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil.

9.30. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo previsto no Anexo VII-E da IN SEGES/MP nº 5 de 2017, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

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

9.30.2. 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 fornecedor deverá apresentar justificativas.

9.31. 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.

**Qualificação Técnica**

9.32. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.32.1. Caso o fornecedor opte por não realizar a vistoria, a declaração deverá ser assinada por seu representante legal ou procurador regularmente constituído, atestando o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**Qualificação Técnico-Operacional**

9.33. Comprovação de aptidão para a gestão e execução de serviços terceirizados continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, de complexidade operacional e escala equivalentes ou superiores às desta contratação, mediante apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.33.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.33.1.1. experiência mínima de 2 (dois) anos na gestão e execução de serviços terceirizados continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, admitido o somatório de períodos sucessivos ou não, comprovados por um ou mais atestados, sem exigência de que a experiência tenha sido adquirida de forma ininterrupta;

9.33.1.2. execução de serviços envolvendo, no mínimo, 6 (seis) postos de trabalho simultâneos ou postos equivalentes, correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do maior quantitativo ordinário previsto para a contratação.

9.33.2. Não será exigida identidade entre as categorias profissionais constantes dos atestados e aquelas previstas nesta contratação, desde que os documentos comprovem capacidade para gerir serviços terceirizados continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, em complexidade operacional e escala compatíveis com o objeto;

ANEXO I - 0002465988 - DOCSIFTW - 0000002223 - OUTROS

9.33.3. Nos contratos em que os serviços de limpeza tenham sido medidos por área, a equivalência em postos de trabalho poderá ser demonstrada pelo próprio atestado ou por documentos complementares que indiquem o quantitativo de trabalhadores regularmente alocados na execução;

9.33.4. Não será exigida comprovação técnico-operacional específica para cada serviço acessório sem dedicação exclusiva de mão de obra, sem prejuízo da comprovação da capacidade técnica, das licenças e das autorizações da empresa que efetivamente executar a respectiva parcela, antes do início de sua execução.

9.33.5. Para alcançar o quantitativo mínimo previsto no item 9.33.1.2, será admitido o somatório de diferentes atestados, desde que os respectivos serviços tenham sido executados de forma concomitante.

9.33.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.33.7. O fornecedor 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 do contratante, local de execução dos serviços e outros documentos comprobatórios pertinentes.

9.33.8. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou das atividades econômicas secundárias especificadas no ato constitutivo vigente do fornecedor.

9.34. 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.

9.35. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitidos em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133, de 2021, e dos regulamentos aplicáveis.

**Disposições gerais sobre habilitação**

9.36. Quando permitida a participação na licitação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.37. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.38. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.39. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.40. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, correspondente ao período inicial de 24 (vinte e quatro) meses e que constitui o valor máximo aceitável para o lote único, é de R$ 1.822.746,87 (um milhão, oitocentos e vinte e dois mil, setecentos e quarenta e seis reais e oitenta e sete centavos), conforme os quantitativos constantes da tabela do item

ANEXO nº 0024352888 - DOCSEI/TCU - 0000000223 - OUTROS

1.1 do TR e detalhamento constante do item 5 do Estudo Técnico Preliminar, integrante deste Termo de Referência como Apêndice A, e de seus respectivos anexos, compreendendo as Planilhas de Custos e Formação de Preços das Fases 1 e 2 e as pesquisas de preços dos serviços acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra.

10.1.1. O valor estimado considera, para fins de planejamento, 3 (três) meses de execução da Fase 1 e 21 (vinte e um) meses de execução da Fase 2, sem que essa distribuição implique a ativação automática da Fase 2 ou o pagamento de serviços não efetivamente executados.

10.1.2. Os quantitativos dos serviços acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra são estimativos, e sua execução dependerá da necessidade da Administração e da emissão de Ordem de Serviço específica.

10.1.3. A aceitabilidade da proposta será aferida pelo valor global do lote único e pelos valores unitários máximos estabelecidos para cada item.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações orçamentárias:

**11.2.1. Serviços de apoio administrativo**

Compreendem os serviços de copeiragem, jardinagem/zeladoria, recepção e encarregado:

I – Unidade Gestora/UASG: 159002;
II – Fonte de recursos: 1000;
III – PTRES: 231449;
IV – Natureza da despesa: 339037-01 – Apoio Administrativo, Técnico e Operacional; e
V – Plano Interno: L20RLP0107R.

**11.2.2. Serviços de limpeza, asseio e conservação com dedicação exclusiva de mão de obra**

I – Unidade Gestora/UASG: 159002;
II – Fonte de recursos: 1000;
III – PTRES: 231449;
IV – Natureza da despesa: 339037-02 – Limpeza e Conservação; e
V – Plano Interno: L20RLP0107R.

**11.2.3. Serviços acessórios de limpeza e conservação sem dedicação exclusiva de mão de obra**

Compreendem os serviços executados sob demanda, mediante Ordem de Serviço:

I – Unidade Gestora/UASG: 159002;
II – Fonte de recursos: 1000;
III – PTRES: 231449;
IV – Natureza da despesa: 339039-78 – Limpeza e Conservação; e
V – Plano Interno: L20RLP0107R.

11.3. As dotações orçamentárias relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após a aprovação das respectivas Leis Orçamentárias Anuais e a disponibilização dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

ANEXO nº 0002435289.DOC.SEI 4 0000882223 OUTROS DESPACHO

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

_____

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

## 13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

O presente Anexo não se aplica a esta contratação, que será formalizada mediante termo de contrato, em razão da natureza continuada do objeto, da vigência contratual, da existência de obrigações futuras e do valor estimado da contratação. Sua manutenção neste documento decorre exclusivamente da estrutura do sistema eletrônico utilizado para elaboração do Termo de Referência, não produzindo efeitos sobre a contratação.

## 14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ..... *(identificar o* Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ..... de ..... de 20.... .

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

## 15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

**LUCAS BORGES COUTINHO**

Membro da comissão de contratação

ANEXO nº 00024352898.DOCSHFM 0000882223 OUTROS
ANEXO nº 00024352898.DOCSHFM 0000882223 DESPACHO

# Anexo III - Plano operacional

## Índice:

1. Disposições gerais
2. Organização da execução e canais de comunicação
3. Mobilização e transição entre as fases
4. Supervisão operacional/encarregado
5. Recepção
6. Copeiragem
7. Jardinagem/zeladoria
8. Limpeza, asseio e conservação
9. Serviços executados mediante ordem de serviço
10. Programação e registros operacionais
11. Quadros sintéticos de aplicação do Plano às fases

## 1. Disposições gerais

1.1. O presente Plano Operacional integra o Termo de Referência e estabelece as diretrizes, rotinas mínimas, resultados esperados e cuidados específicos aplicáveis à execução dos serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, copeiragem, jardinagem/zeladoria, recepção e supervisão operacional, bem como dos serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra executados mediante Ordem de Serviço.

1.2. O Plano tem por finalidade orientar a organização da execução contratual, assegurar padrão mínimo de qualidade e facilitar o acompanhamento dos serviços, sem esgotar os métodos, técnicas e procedimentos necessários ao adequado cumprimento do objeto.

1.3. Compete à contratada, observadas as exigências contratuais e as boas práticas aplicáveis, planejar e organizar a execução dos serviços, distribuir sua equipe, definir a sequência das atividades e adotar os métodos, materiais e equipamentos tecnicamente adequados aos resultados exigidos.

1.4. As rotinas previstas neste Plano possuem natureza mínima e deverão ser executadas de acordo com:

a) as características, a utilização e o fluxo de pessoas de cada ambiente;

b) as frequências e periodicidades estabelecidas no Termo de Referência e em seus anexos;

c) as condições específicas do imóvel correspondente à fase contratual em execução;

d) as orientações técnicas dos fabricantes de materiais, produtos e equipamentos;

e) as normas de saúde, segurança, higiene, sustentabilidade e proteção do patrimônio;

f) as orientações específicas da Administração para ambientes, bens ou atividades que exijam cuidados especiais.

1.5. As disposições gerais deste Plano aplicam-se às duas fases da contratação. As diferenças relativas aos imóveis, às áreas atendidas, ao dimensionamento dos serviços de limpeza, aos materiais e equipamentos e às rotinas específicas de jardinagem serão observadas conforme os quadros e anexos correspondentes à fase efetivamente ativada.

1.6. A passagem da Fase 1 para a Fase 2 exigirá da contratada a adequação de sua programação operacional às características do novo imóvel, inclusive quanto à distribuição da equipe, dos materiais e dos equipamentos, observados os quantitativos, as jornadas e as demais condições estabelecidas contratualmente.

1.7. A programação cotidiana poderá ser ajustada pela contratada, em articulação com o encarregado e a fiscalização, para atender às condições reais de funcionamento do campus, aos calendários acadêmico e administrativo, às variações de fluxo e às necessidades ordinárias dos ambientes, desde que sejam preservadas as frequências mínimas, a qualidade exigida e os limites do objeto contratado.

1.8. As solicitações e orientações da Administração relacionadas à execução dos serviços serão encaminhadas à contratada por intermédio da fiscalização ou da gestão contratual, preferencialmente ao preposto ou ao encarregado, vedada a prática de atos que caracterizem ingerência, subordinação direta, pessoalidade ou desvio de função dos empregados terceirizados.

1.9. As atividades não previstas expressamente neste Plano somente poderão ser exigidas quando forem compatíveis com o objeto, com as atribuições das categorias profissionais e com as condições da contratação, não se admitindo a utilização de expressões genéricas para impor serviços estranhos ao escopo contratado.

1.10. Em caso de divergência entre este Plano e os demais documentos da contratação, prevalecerão o Edital, o Termo de Referência e o contrato, observada a ordem de prevalência neles estabelecida.

## 2. Organização da execução e canais de comunicação

2.1. A contratada será responsável pela organização, coordenação e supervisão de seus empregados, cabendo-lhe distribuir as atividades, acompanhar sua execução, fornecer orientações técnicas e adotar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

2.2. A contratada deverá manter preposto formalmente designado, com poderes para representá-la perante a Administração, receber comunicações, responder por questões contratuais e adotar as providências necessárias à regular execução dos serviços.

2.3. O encarregado ou supervisor operacional será o principal ponto de interlocução cotidiana entre a fiscalização e a equipe alocada no campus, observadas as atribuições e rotinas estabelecidas na Seção 4 deste Plano.

2.4. A atuação do encarregado não afasta a responsabilidade do preposto nem transfere à Administração a gestão dos empregados da contratada.

2.5. As solicitações, orientações e comunicações da Administração relativas à execução contratual serão dirigidas ao preposto ou ao encarregado, conforme sua natureza, preferencialmente por intermédio da gestão ou da fiscalização do contrato.

2.6. Os setores e unidades atendidos poderão comunicar necessidades operacionais, indisponibilidade de ambientes, alterações de funcionamento e ocorrências relacionadas aos serviços. Essas informações deverão ser encaminhadas à gestão ou à fiscalização contratual, para avaliação e interlocução com a contratada pelos canais próprios.

2.7. É vedado aos agentes da Administração:

a) distribuir diretamente tarefas aos empregados da contratada;

b) exercer poder de mando, supervisão funcional ou controle disciplinar sobre esses empregados;

c) definir nominalmente quais empregados deverão executar determinada atividade;

d) negociar, conceder ou ajustar diretamente com os empregados da contratada faltas, atrasos, alterações de jornada, férias, substituições ou compensações de horário, ressalvados os procedimentos de avaliação, manifestação, conferência e acompanhamento atribuídos à Administração pela legislação aplicável;

e) estabelecer compensações de jornada fora das hipóteses, dos limites e dos procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, e nas demais normas aplicáveis

f) aplicar advertências ou outras medidas disciplinares;

g) solicitar atividades estranhas ao objeto contratado ou incompatíveis com as atribuições profissionais previstas.

2.8. Não caracteriza ingerência a transmissão de informações indispensáveis à execução, tais como indicação do ambiente a ser atendido, comunicação de indisponibilidade do local, alerta sobre risco imediato ou orientação destinada à proteção de pessoas, documentos, equipamentos e patrimônio, sem prejuízo da posterior ciência ao encarregado ou à fiscalização.

2.9. Ressalvados os procedimentos específicos previstos na legislação aplicável, os empregados da contratada deverão encaminhar ao encarregado ou ao preposto as questões relativas às condições de trabalho, materiais, equipamentos, jornada, férias, substituições e demais matérias de natureza trabalhista, cabendo à contratada adotar as providências de sua responsabilidade.

2.10. As comunicações relevantes para a execução contratual, especialmente ocorrências, descumprimentos, solicitações de correção, alterações de programação e providências adotadas, deverão ser registradas em meio definido pela fiscalização, admitidos correio eletrônico, sistema institucional, relatório de ocorrências ou outro instrumento adequado.

2.11. Poderão ser realizadas reuniões periódicas ou extraordinárias entre a fiscalização, o preposto e o encarregado para avaliação da execução, alinhamento das rotinas e tratamento de ocorrências, com registro sucinto das deliberações relevantes.

2.12. Situações urgentes que envolvam risco à integridade de pessoas, ao patrimônio ou à continuidade das atividades deverão ser comunicadas imediatamente pelos meios disponíveis, com posterior registro e ciência aos responsáveis pela gestão contratual.

**3. Mobilização e transição entre as fases**

3.1. A contratada deverá realizar a mobilização inicial e a transição entre as fases de modo planejado, assegurando a disponibilidade tempestiva da equipe, dos materiais, dos equipamentos, das ferramentas, dos uniformes e dos equipamentos de proteção necessários à execução dos serviços.

3.2. A mobilização compreenderá, conforme a fase aplicável:

a) reconhecimento das áreas e das condições de funcionamento do imóvel;

b) organização e orientação da equipe;

c) definição da distribuição operacional dos empregados;

d) disponibilização e organização dos materiais, insumos, equipamentos e ferramentas previstos para a fase;

e) definição dos locais de guarda e abastecimento dos materiais, em articulação com a fiscalização;

f) conhecimento das rotinas institucionais, dos fluxos de circulação, dos ambientes de acesso restrito e dos cuidados específicos previstos neste Plano;

g) verificação das condições necessárias ao início regular dos serviços.

3.3. A execução da Fase 1 terá início na data estabelecida na ordem de serviço ou no instrumento contratual correspondente, não sendo admitida mobilização incompleta que comprometa a continuidade ou a qualidade dos serviços.

3.4. A Fase 2 não será iniciada automaticamente pelo decurso do prazo estimado para a Fase 1. Sua ativação dependerá de Ordem de Ativação emitida pela Administração com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos da data prevista para o início dos serviços no novo imóvel.

3.5. A antecedência prevista no item anterior destina-se a permitir que a contratada adote as providências necessárias à remobilização dos serviços, considerando as diferenças de dimensionamento, materiais, equipamentos, ferramentas, áreas e rotinas operacionais entre as fases.

3.6. A contratada deverá acompanhar o planejamento da transição e, recebida a Ordem de Ativação da Fase 2, adotar tempestivamente as providências necessárias para:

a) disponibilizar o quantitativo de profissionais correspondente ao dimensionamento da Fase 2, inclusive mediante recrutamento e contratação, quando necessário;

b) realizar os procedimentos admissionais, treinamentos, orientações e entrega de uniformes e equipamentos de proteção;

c) adquirir, remanejar e disponibilizar os materiais, equipamentos e ferramentas previstos para a Fase 2;

d) reorganizar a distribuição da equipe e as rotinas de limpeza conforme as áreas, tipologias, frequências e particularidades do novo imóvel;

e) adaptar as atividades de jardinagem/zeladoria às características das áreas verdes da nova sede;

f) organizar os postos de recepção, os pontos de apoio, os locais de armazenamento e as demais estruturas necessárias à execução;

g) comunicar à fiscalização, com a maior antecedência possível, qualquer impedimento que possa comprometer o início integral dos serviços na data determinada.

3.7. No prazo de até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da Ordem de Ativação, a contratada deverá apresentar programação sucinta de transição, contendo:

a) as principais providências de mobilização;

b) a previsão de disponibilização da equipe correspondente à Fase 2;

c) a previsão de entrega ou remanejamento dos materiais e equipamentos;

d) a distribuição operacional preliminar da equipe no novo imóvel;

e) os eventuais pontos que dependam de alinhamento com a fiscalização.

3.8. A programação de transição terá caráter organizacional e não poderá alterar os quantitativos, as jornadas, as áreas, as frequências ou as demais obrigações previstas para a Fase 2.

3.9. A Administração deverá possibilitar à contratada, durante o período de antecedência da Ordem de Ativação e em data previamente ajustada, acesso ao novo imóvel para reconhecimento das áreas, verificação dos pontos de apoio e preparação operacional, desde que presentes as condições de segurança e disponibilidade do local.

3.10. Na data indicada na Ordem de Ativação, a contratada deverá estar integralmente mobilizada para a Fase 2, com a equipe dimensionada e os materiais, equipamentos e ferramentas correspondentes disponíveis, não constituindo a necessidade de novas admissões ou aquisições justificativa para atraso, desde que a Administração tenha observado a antecedência estabelecida.

3.11. A eventual necessidade de prazo inferior ao previsto no item 3.4 dependerá da concordância expressa da contratada quanto à viabilidade da mobilização, sem prejuízo da formalização pela Administração e da preservação das condições contratuais.

## 4. Supervisão operacional/encarregado

4.1. O serviço de supervisão operacional será executado por 1 (um) posto de encarregado, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, destinado ao acompanhamento cotidiano e à integração operacional dos serviços abrangidos pela contratação.

4.2. A rotina do encarregado deverá compreender, sem prejuízo das demais atribuições previstas neste Plano:

a) verificar o início e o desenvolvimento das atividades programadas;

b) acompanhar as condições de limpeza, conservação, recepção, copeiragem e jardinagem/zeladoria;

c) organizar e acompanhar a distribuição cotidiana das atividades entre os empregados, de acordo com a programação da contratada;

d) controlar os níveis de estoque e o consumo dos materiais e insumos utilizados na execução dos serviços;

e) consolidar as necessidades de reposição e encaminhar tempestivamente à contratada os pedidos de aquisição e fornecimento de materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, uniformes e equipamentos de proteção;

f) acompanhar o atendimento dos pedidos encaminhados à contratada, comunicando à fiscalização riscos de desabastecimento ou atrasos que possam comprometer os serviços;

g) verificar as condições de uso e a disponibilidade dos equipamentos e das ferramentas, solicitando à contratada manutenção, reparo ou substituição quando necessário;

h) identificar falhas, atrasos ou necessidades de correção e adotar, no âmbito de suas atribuições, as providências cabíveis;

i) acompanhar a execução das correções solicitadas pela fiscalização;

j) comunicar à fiscalização as ausências, atrasos, substituições, coberturas e demais ocorrências que possam afetar a disponibilidade da equipe ou a continuidade dos serviços;

k) acionar o preposto ou os demais responsáveis da contratada quando forem necessárias substituições, aquisições ou outras providências que ultrapassem sua esfera de atuação;

l) manter registro sucinto das ocorrências relevantes, das comunicações realizadas e das providências adotadas;

m) apoiar a adaptação das rotinas às variações do calendário acadêmico, do fluxo de usuários e da disponibilidade dos ambientes.

4.3. Os pedidos de materiais e insumos deverão ser encaminhados pelo encarregado à contratada com antecedência suficiente para evitar desabastecimento, considerando o consumo observado, o estoque disponível e o prazo ordinário de fornecimento.

4.4. A elaboração e o encaminhamento dos pedidos pelo encarregado não transferem à Administração a responsabilidade pelo controle de estoque, pela aquisição ou pelo fornecimento tempestivo dos materiais, equipamentos e insumos necessários à execução.

4.5. A contratada deverá organizar a jornada do encarregado de forma compatível com os períodos de maior concentração e relevância operacional dos serviços, considerando que o campus funciona em mais de um turno.

4.6. Para os períodos não abrangidos pela jornada presencial do encarregado, a contratada deverá manter meio de comunicação adequado para o recebimento e tratamento de

ocorrências relevantes, sem que isso implique disponibilidade permanente ou extrapolação irregular da jornada do trabalhador.

4.7. O encarregado deverá realizar verificações periódicas nos ambientes atendidos, sem prejuízo da avaliação realizada pela fiscalização e da responsabilidade da contratada pelos resultados dos serviços.

4.8. O posto de encarregado não deverá ser utilizado ordinariamente para substituir empregados ausentes nem ser absorvido pela execução habitual das atividades próprias dos demais postos, de modo que fique comprometida sua função de supervisão e coordenação operacional.

4.9. A atuação do encarregado deverá ser pautada pela urbanidade, pela organização e pelo tratamento impessoal da equipe, cabendo à contratada apurar e tratar eventuais questões disciplinares ou trabalhistas pelos meios próprios.

## 5. Recepção

5.1. Os serviços de recepção destinam-se ao atendimento inicial do público interno e externo, à prestação de informações básicas, à orientação de usuários e visitantes e ao apoio à organização dos fluxos de entrada, circulação e encaminhamento no campus.

5.2. Os serviços serão executados por 3 (três) postos de recepcionista, sendo 2 (dois) com jornada de 30 (trinta) horas semanais e 1 (um) com jornada de 20 (vinte) horas semanais, distribuídos nos horários estabelecidos no Termo de Referência.

5.3. Compete aos profissionais da recepção, conforme a organização e as condições de funcionamento do campus:

a) receber usuários, visitantes, fornecedores e demais pessoas que procurem a instituição;

b) prestar informações institucionais básicas e orientar quanto à localização de setores, salas, serviços e responsáveis;

c) encaminhar as pessoas aos setores ou agentes competentes, de acordo com os fluxos definidos pela Administração;

d) apoiar a organização do fluxo de entrada, espera e circulação de pessoas nas áreas de recepção;

e) registrar e transmitir recados e comunicações operacionais relacionados ao atendimento;

f) atender e direcionar chamadas telefônicas recebidas nos pontos de recepção, quando disponibilizados;

g) manter organizadas as informações, listas, contatos e orientações institucionais disponibilizados para o atendimento;

h) comunicar ao encarregado ocorrências, dificuldades de atendimento ou situações que exijam providência de outro setor;

i) colaborar com a observância das regras institucionais de acesso e circulação, sem exercício de atividade própria de vigilância ou segurança;

j) manter o posto de atendimento organizado e em condições adequadas de funcionamento;

k) realizar apoio operacional simples e residual à reprografia institucional, nos limites estabelecidos neste Plano.

5.4. O atendimento deverá ser prestado com urbanidade, clareza, impessoalidade, discrição e respeito, assegurando tratamento adequado a estudantes, servidores, visitantes, fornecedores e demais usuários.

5.5. As informações prestadas deverão limitar-se àquelas disponibilizadas ou autorizadas pela Administração. Na ausência de informação segura, o recepcionista deverá encaminhar a demanda ao setor competente, evitando fornecer orientações imprecisas ou assumir decisões institucionais.

5.6. Os profissionais deverão preservar o sigilo e a confidencialidade das informações pessoais, documentos, comunicações e assuntos institucionais a que tenham acesso em razão da execução dos serviços.

5.7. A organização dos postos e dos fluxos de atendimento poderá ser ajustada na transição para a Fase 2, conforme os acessos, a distribuição dos ambientes e o funcionamento do novo imóvel, sem alteração dos quantitativos e jornadas contratados.

## Guarda e controle de chaves

5.8. A recepção poderá manter sob sua guarda as chaves dos ambientes institucionais, em local organizado e com acesso restrito aos profissionais responsáveis pelo atendimento.

5.9. A entrega e a devolução das chaves deverão ser registradas em livro próprio, sistema eletrônico ou outro meio definido pela Administração, contendo, no mínimo, a identificação da chave ou do ambiente, o nome do usuário, a data e os horários de retirada e devolução.

5.10. As chaves somente poderão ser entregues às pessoas autorizadas pela Administração, conforme relação, critério ou procedimento previamente estabelecido. Em caso de dúvida sobre a autorização, o recepcionista deverá consultar o setor responsável antes da entrega.

5.11. As chaves de ambientes de acesso restrito, como laboratórios, arquivos, depósitos, salas técnicas e outros espaços sensíveis, deverão observar regras específicas de autorização definidas pela Administração.

5.12. Compete aos profissionais da recepção:

a) manter as chaves identificadas e armazenadas nos locais definidos;

b) registrar sua retirada e devolução;

c) verificar, ao final do respectivo turno, a existência de chaves ainda não devolvidas;

d) comunicar ao encarregado e ao responsável indicado pela Administração atrasos relevantes na devolução, extravios, danos ou outras irregularidades;

e) realizar a passagem das informações pendentes ao profissional do turno seguinte.

5.13. A Administração será responsável por definir as pessoas ou categorias autorizadas, manter atualizadas as regras de acesso e indicar os procedimentos aplicáveis às situações excepcionais ou emergenciais.

5.14. A atividade de controle de chaves não atribui aos recepcionistas poder autônomo para autorizar acesso, responsabilidade pela segurança interna dos ambientes ou obrigação de apurar eventual perda, dano ou ocorrência patrimonial.

## Apoio operacional acessório à reprografia

5.15. Os profissionais da recepção poderão realizar, de forma acessória e residual, a operação simples dos equipamentos institucionais de reprografia, exclusivamente durante períodos compatíveis com a preservação do atendimento ao público e das demais atividades principais do posto.

5.16. O apoio previsto nesta seção não constitui posto autônomo de operador de máquina copiadora nem poderá ocupar parcela predominante ou relevante da jornada dos profissionais da recepção.

5.17. A atividade ficará restrita:

a) à realização de cópias e impressões a partir de arquivos ou originais previamente preparados;

b) à digitalização simples de documentos;

c) à ordenação básica e entrega das folhas reproduzidas;

d) ao registro objetivo dos pedidos executados;

e) à comunicação de falhas ou indisponibilidade dos equipamentos.

5.18. As solicitações deverão:

a) ser apresentadas exclusivamente por servidores autorizados pela Administração;

b) possuir finalidade institucional;

c) ser encaminhadas pelo canal definido pela Administração;

d) conter os arquivos, originais e informações necessários à execução;

e) possuir volume e complexidade compatíveis com o caráter acessório da atividade.

5.19. As demandas destinadas a atividades acadêmicas ou ao atendimento de estudantes deverão ser encaminhadas pelo servidor responsável, não cabendo aos profissionais da recepção atender diretamente solicitações individuais de alunos.

5.20. Os pedidos regulares deverão ser atendidos no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento da solicitação completa, observados a ordem de recebimento, o volume da demanda, a disponibilidade dos equipamentos e a preservação das atividades principais da recepção. Caso a solicitação esteja incompleta, o prazo será contado a partir do recebimento dos arquivos, originais e informações necessários à sua execução.

5.21. A execução dos pedidos observará a ordem de recebimento e poderá ser suspensa, interrompida ou reprogramada sempre que necessária à continuidade do atendimento ao público ou das demais atividades principais da recepção.

5.22. As demandas que, em razão de seu volume ou complexidade, possam comprometer as atividades principais da recepção deverão ser comunicadas ao setor responsável, que decidirá sobre seu fracionamento, reprogramação ou atendimento por outro meio.

5.23. Em situações excepcionais de urgência institucional, o servidor solicitante deverá encaminhar pedido justificado ao e-mail da fiscalização. Quando admitida, a prioridade será comunicada ao encarregado pelos canais operacionais estabelecidos, não cabendo ao recepcionista ou à contratada decidir entre demandas concorrentes.

5.24. A Administração poderá estabelecer posteriormente parâmetros quantitativos de organização e controle, com base no histórico de consumo e na capacidade operacional observada, desde que preservado o caráter acessório da atividade e sem ampliação material das obrigações do posto.

5.25. Quando adotado controle por usuário ou cota, o recepcionista poderá registrar, em planilha compartilhada ou sistema próprio, a identificação do solicitante, o setor, a data, o tipo e a quantidade da reprodução e a data da entrega.

5.26. O registro previsto no item anterior terá caráter exclusivamente instrumental, não cabendo ao recepcionista:

a) criar, distribuir, ampliar ou transferir cotas;

b) autorizar consumo superior ao limite disponível;

c) decidir sobre exceções, bloqueios ou prioridades;

d) fiscalizar o contrato de outsourcing;

e) consolidar faturamento ou responder pela gestão do consumo institucional.

5.27. Não caberá aos profissionais da recepção:

a) produzir, revisar, editar, diagramar, formatar ou analisar documentos;

b) corrigir arquivos ou realizar tratamento gráfico;

c) executar impressão ou reprodução de natureza particular;

d) realizar manutenção técnica dos equipamentos;

e) realizar encadernação, plastificação, acabamento gráfico, perfuração, montagem de apostilas ou outras atividades manuais posteriores à reprodução;

f) executar demandas cujo volume ou complexidade comprometa as atividades principais da recepção.

5.28. A previsão desta atividade considera os dados e as premissas registrados na Memória específica da recepção e do apoio operacional acessório à reprografia institucional, anexada aos Estudos Técnicos Preliminares, mantendo-se condicionada à preservação de seu caráter acessório e de baixo impacto operacional direto.

5.29. A quantidade de pedidos, sua distribuição entre os postos e seu impacto sobre o atendimento deverão ser acompanhados pela Administração com base nos registros disponíveis.

5.30. Caso a execução passe a absorver parcela relevante da jornada, a se concentrar habitualmente em determinado posto ou turno ou a comprometer as atividades principais da recepção, a Administração deverá reavaliar o fluxo de atendimento, os limites aplicáveis ou a necessidade de solução própria, vedada a simples ampliação informal das atribuições do posto.

5.31. A execução do apoio à reprografia não afasta a responsabilidade da contratada pelo correto enquadramento profissional, pela observância da convenção coletiva e pelo cumprimento das obrigações trabalhistas aplicáveis.

## 6. Copeiragem

6.1. O serviço de copeiragem será executado por 1 (um) posto de copeiro(a), com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, destinado ao atendimento das rotinas institucionais de preparo e disponibilização de bebidas, organização das copas, higienização dos utensílios e apoio compatível a reuniões e eventos.

6.2. Compete ao profissional de copeiragem:

a) preparar e disponibilizar café, chá, água e outras bebidas simples fornecidas ou autorizadas pela Administração;

b) organizar a distribuição das bebidas nos locais e horários definidos;

c) preparar bandejas, garrafas térmicas, jarras, copos, xícaras e demais utensílios necessários ao atendimento;

d) recolher, lavar, higienizar, secar e guardar os utensílios utilizados;

e) manter as copas, bancadas, pias, armários, eletrodomésticos e equipamentos de uso direto da copeiragem em condições adequadas de higiene e organização;

f) abastecer os pontos de atendimento com os utensílios e materiais próprios da copeiragem;

g) acompanhar o estoque dos gêneros, materiais e utensílios utilizados no serviço e comunicar tempestivamente ao encarregado as necessidades de reposição;

h) comunicar ao encarregado falhas, danos ou indisponibilidade dos equipamentos utilizados;

i) separar e encaminhar os resíduos produzidos nas copas aos locais definidos pela Administração;

j) prestar apoio de copeiragem em reuniões, solenidades e eventos institucionais, observadas as condições previstas neste Plano.

6.3. A contratada deverá organizar as rotinas de copeiragem de acordo com os horários de funcionamento do campus, os períodos de maior demanda e a localização das copas e dos pontos de atendimento.

6.4. A alteração do imóvel na Fase 2 poderá exigir adequação da distribuição das atividades, dos pontos de atendimento, dos materiais e dos equipamentos, sem alteração automática do quantitativo ou da jornada do posto.

6.5. O preparo, o acondicionamento e a distribuição de bebidas e o manuseio dos utensílios deverão observar as boas práticas de higiene, segurança e prevenção de contaminação.

6.6. O profissional deverá:

a) manter adequada higiene pessoal e utilizar uniforme e equipamentos de proteção compatíveis com as atividades;

b) utilizar utensílios limpos e em condições adequadas de conservação;

c) manter separados os materiais de limpeza e os gêneros destinados ao consumo;

d) observar as orientações de armazenamento, validade e conservação dos produtos;

e) comunicar ao encarregado a existência de produtos vencidos, embalagens danificadas, sinais de contaminação ou outras condições inadequadas;

f) evitar desperdícios e utilizar racionalmente água, energia e materiais.

6.7. A limpeza atribuída ao posto de copeiragem ficará restrita às copas, aos utensílios, às superfícies, aos equipamentos e às áreas diretamente relacionadas ao serviço, não abrangendo a limpeza geral dos ambientes institucionais.

6.8. O apoio a reuniões e eventos poderá compreender a preparação e disponibilização de bebidas, a organização dos utensílios e pontos de apoio e o recolhimento dos materiais utilizados.

6.9. As solicitações deverão ser encaminhadas com antecedência razoável ao canal definido pela Administração, contendo data, horário, local, duração estimada e quantidade aproximada de participantes.

6.10. Demandas extraordinárias que, por seu porte, duração, horário ou complexidade, excedam a capacidade ordinária do posto deverão ser previamente avaliadas pela fiscalização e pela contratada, não se admitindo sua imposição informal diretamente ao profissional.

6.11. O apoio a reuniões e eventos não compreenderá:

a) preparo de refeições, salgados, bolos ou outros alimentos que caracterizem atividade de cozinha;

b) serviço especializado de garçom, buffet ou cerimonial;

c) montagem de mobiliário, decoração ou infraestrutura do evento;

d) aquisição de gêneros, materiais ou utensílios com recursos próprios do profissional;

e) transporte de cargas ou atividades incompatíveis com as atribuições e condições do posto.

6.12. Não caberá ao profissional de copeiragem:

a) preparar refeições ou realizar atividades próprias de cozinheiro;

b) executar limpeza geral de salas, sanitários, corredores ou outros ambientes não diretamente vinculados às copas;

c) realizar manutenção técnica ou reparos em eletrodomésticos e equipamentos;

d) adquirir produtos, gerir contratos, autorizar despesas ou controlar administrativamente o orçamento destinado ao serviço;

e) atender demandas particulares ou de caráter pessoal;

f) executar atividades estranhas ao objeto ou incompatíveis com a função.

## 7. Jardinagem/zeladoria

### Rotinas gerais

7.1. O serviço de jardinagem/zeladoria será executado por 1 (um) posto, com jornada de 30 (trinta) horas semanais, destinado prioritariamente à conservação ordinária das áreas verdes, gramadas, ajardinadas e de seu entorno imediato, com execução acessória de pequenos reparos simples e eventuais, nos limites desta seção.

7.2. Compete ao profissional, conforme as características do imóvel e a fase em execução:

a) realizar roçada manual ou mecanizada, capina e controle ordinário do crescimento da vegetação;

b) efetuar o corte e a conservação dos gramados;

c) remover mato, ervas daninhas e vegetação espontânea;

d) realizar acabamento de bordas, canteiros e limites entre áreas verdes e pavimentadas;

e) cuidar das plantas ornamentais e das áreas ajardinadas;

f) realizar pequenas podas ornamentais e de conservação compatíveis com a função;

g) irrigar plantas, jardins e gramados, quando necessário e conforme as condições do local;

h) manter as áreas verdes e ajardinadas livres de folhas acumuladas, galhos, aparas, resíduos vegetais e outros resíduos visíveis que comprometam sua limpeza, conservação ou utilização;

i) realizar a limpeza simples das áreas verdes e de seu entorno imediato;

j) realizar o controle preventivo e a retirada de mato, ervas daninhas e vegetação espontânea que cresçam em calçadas, meios-fios, juntas de pavimentação, acessos, cercamentos e demais pontos situados no perímetro ou na testada do imóvel;

k) conservar desobstruídos e visualmente cuidados os limites entre as áreas verdes, calçadas, acessos e demais áreas pavimentadas;

l) recolher, acondicionar e encaminhar os resíduos vegetais resultantes das atividades aos locais definidos pela Administração;

m) acompanhar visualmente as condições das áreas verdes e comunicar ocorrências que exijam avaliação ou providência especializada;

n) utilizar, limpar, organizar e guardar adequadamente as ferramentas e os equipamentos empregados no serviço;

o) comunicar ao encarregado as necessidades de materiais, insumos, manutenção ou substituição de ferramentas e equipamentos;

p) executar pequenos reparos simples e eventuais, observados os limites estabelecidos neste Plano.

7.3. As atividades deverão ser organizadas conforme as condições climáticas, o ritmo de crescimento da vegetação, a sazonalidade, a utilização dos espaços e as prioridades operacionais identificadas pela contratada e pela fiscalização.

7.4. A programação deverá possuir caráter preventivo, de modo a evitar o crescimento excessivo da vegetação, a ocupação de calçadas e acessos por mato, a obstrução de áreas de circulação e a degradação das condições de conservação e aparência do imóvel.

7.5. O cuidado com o perímetro compreenderá as calçadas e áreas imediatamente adjacentes à testada do imóvel cuja conservação caiba ao campus, não abrangendo vias públicas, terrenos vizinhos ou áreas externas sem vinculação com a unidade.

7.6. A atuação do jardineiro nas calçadas e demais áreas pavimentadas ficará restrita ao controle da vegetação espontânea, ao acabamento das bordas, à retirada dos resíduos vegetais produzidos e à conservação do entorno das áreas verdes, sem substituir as rotinas gerais de varrição e limpeza atribuídas ao serviço de limpeza.

7.7. Os resíduos vegetais deverão ser reunidos, acondicionados e destinados aos locais definidos pela Administração, vedado seu abandono em calçadas, vias, ralos, áreas de circulação ou outros locais inadequados.

## Rotinas predominantes da Fase 1

7.8. Na Fase 1, correspondente ao imóvel atualmente ocupado, as atividades deverão concentrar-se predominantemente:

a) nos cuidados com plantas ornamentais e jardins consolidados;

b) na conservação dos canteiros e das áreas gramadas existentes;

c) na remoção de ervas daninhas e vegetação espontânea;

d) na irrigação, quando necessária;

e) no recolhimento de folhas, galhos e resíduos vegetais;

f) em pequenas podas ornamentais compatíveis com a função;

g) no controle preventivo da vegetação nas calçadas, acessos e no perímetro do imóvel;

h) no acompanhamento visual das árvores e plantas existentes, com comunicação das situações que demandem avaliação ou manejo especializado.

7.9. A execução na Fase 1 deverá utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, insumos e equipamentos de proteção correspondentes à respectiva fase e adequados às características das áreas atendidas.

## Rotinas predominantes da Fase 2

7.10. Na Fase 2, correspondente ao novo imóvel, as atividades deverão concentrar-se predominantemente:

a) na roçada e no controle do crescimento da vegetação rasteira e do capim;

b) no corte e na conservação das áreas gramadas;

c) na capina e no acabamento de bordas, acessos e limites das áreas verdes;

d) no controle preventivo da vegetação nas calçadas, meios-fios, juntas de pavimentação, cercamentos e demais pontos do perímetro;

e) na limpeza das áreas verdes e de seu entorno imediato;

f) no recolhimento, acondicionamento e destinação dos resíduos vegetais;

g) na conservação dos jardins e das plantas ornamentais que existam ou venham a ser implantados;

h) no acompanhamento das condições gerais das áreas externas.

7.11. A programação da Fase 2 deverá contemplar inspeção periódica do perímetro, dos acessos e das calçadas, com adoção preventiva das medidas de capina, roçada, acabamento e retirada da vegetação espontânea antes que seu crescimento comprometa a circulação, a conservação, a segurança ou o aspecto do imóvel.

7.12. A contratada deverá disponibilizar, desde o início da Fase 2, os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas e equipamentos de proteção previstos para essa fase, compatíveis com a extensão das áreas atendidas e com a predominância de vegetação rasteira e gramada, incluindo os equipamentos mecanizados indicados na respectiva relação de referência.

7.13. A relação fornecida pela Administração estabelece os recursos mínimos considerados no planejamento e não afasta a responsabilidade da licitante por avaliar as condições de execução e incluir em sua proposta outros materiais, equipamentos, ferramentas, acessórios ou quantitativos que considere necessários ao adequado cumprimento do objeto.

7.14. A ausência, na proposta, de recurso ordinariamente necessário e identificável a partir do Termo de Referência, de seus anexos, das informações disponibilizadas e da vistoria ou do conhecimento das condições locais não justificará, por si só, revisão dos preços ou redução da qualidade dos serviços, ressalvadas as alterações promovidas pela Administração, as inexatidões relevantes das informações fornecidas e as demais hipóteses legalmente admitidas de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

7.15. A alteração das rotinas e dos recursos entre as fases não implicará execução cumulativa das obrigações próprias dos dois imóveis, devendo ser observada a fase efetivamente ativada pela Administração.

7.16. A execução ordinária das atividades previstas nesta seção não se confunde com o serviço eventual de roçada e capina executado mediante Ordem de Serviço, destinado à preparação inicial do imóvel ou a situações excepcionais e complementares, nos termos da seção 9 deste Plano.

## Pequenos reparos acessórios

7.17. O profissional poderá executar pequenos reparos, entendidos como atividades acessórias, eventuais, simples e de baixa complexidade, que, cumulativamente:

a) dispensem projeto, responsabilidade técnica ou habilitação profissional específica;

b) não envolvam intervenção estrutural;

c) não exijam equipamentos especializados de manutenção predial;

d) possam ser realizados com segurança e com as ferramentas previstas na contratação;

e) sejam compatíveis com a função, com o instrumento coletivo aplicável e com as condições do posto;

f) não comprometam a execução regular das atividades de jardinagem e conservação externa.

7.18. Poderão ser compreendidos como pequenos reparos, quando atendidas as condições do item anterior:

a) ajustes básicos em maçanetas e componentes similares;

b) substituição ou recolocação de itens leves;

c) instalação simples de acessórios;

d) pequenos ajustes em torneiras, sifões e componentes equivalentes;

e) outras intervenções de natureza semelhante, previamente avaliadas quanto à simplicidade, compatibilidade e segurança.

7.19. As demandas de pequenos reparos deverão ser encaminhadas ao encarregado ou à contratada pelos canais operacionais estabelecidos, vedado o direcionamento informal de tarefas diretamente ao trabalhador.

7.20. Antes da execução, a contratada deverá verificar se a atividade está abrangida pelo escopo, se pode ser realizada com segurança e se dispensa profissional especializado. Em caso de dúvida, a demanda deverá ser submetida à fiscalização para avaliação.

7.21. A execução acessória dos pequenos reparos deverá observar o adicional ou a gratificação por acúmulo funcional previsto no instrumento coletivo aplicável e considerado na respectiva Planilha de Custos e Formação de Preços.

## Segurança e limites do serviço

7.22. A contratada deverá organizar as atividades de modo a reduzir interferências nas atividades acadêmicas e administrativas, especialmente quando houver utilização de equipamentos que produzam ruído, lancem partículas ou exijam restrição temporária de circulação.

7.23. Durante a roçada, o corte de grama e outras atividades com risco de lançamento de partículas, a contratada deverá adotar isolamento ou sinalização compatível, manter

distância segura de pessoas, veículos, vidros e equipamentos e utilizar os dispositivos de proteção e EPIs necessários.

7.24. A utilização de produtos químicos para controle de vegetação, pragas ou doenças somente será admitida quando prevista ou previamente autorizada pela Administração e desde que observadas a legislação, as orientações do fabricante, a qualificação necessária e as medidas de proteção ambiental e ocupacional.

7.25. Não se incluem nas atribuições ordinárias do posto:

a) poda ou corte de árvores de grande porte;

b) supressão vegetal ou manejo arbóreo especializado;

c) serviços em altura ou com risco incompatível com os meios previstos na contratação;

d) aplicação de agrotóxicos ou de produtos que exijam habilitação específica;

e) serviços elétricos;

f) serviços hidráulicos complexos;

g) reparos estruturais, obras civis ou intervenções em telhados;

h) manutenção técnica especializada de máquinas, instalações ou equipamentos;

i) recuperação extraordinária, limpeza pesada ou preparação inicial de áreas verdes que extrapole a conservação ordinária;

j) atividades que exijam responsabilidade técnica, autorização ambiental ou contratação de profissional especializado.

7.26. As situações previstas no item anterior deverão ser comunicadas à fiscalização para avaliação e adoção do instrumento adequado, não podendo ser executadas mediante ampliação informal das atribuições do posto.

7.27. A suficiência do posto e da jornada deverá ser reavaliada caso se verifiquem aumento relevante da área atendida, maior frequência necessária de roçada, implantação de jardins de maior complexidade, aumento da necessidade de manejo arbóreo, crescimento expressivo das demandas externas ou utilização frequente do posto para pequenos reparos.

## 8. Limpeza, asseio e conservação

8.1. Os serviços de limpeza, asseio e conservação têm por finalidade manter os ambientes internos e externos em condições adequadas de higiene, salubridade, organização, segurança e conservação, considerando sua utilização, circulação de pessoas e características próprias.

8.2. A execução abrangerá as áreas, ambientes e elementos indicados neste Termo de Referência e em seus anexos, observadas as frequências, produtividades e demais parâmetros utilizados no dimensionamento de cada fase.

8.3. Compete à contratada planejar, organizar e executar tecnicamente os serviços, distribuindo a equipe, os materiais e os equipamentos de maneira compatível com as características do imóvel, as frequências estabelecidas e os resultados exigidos pela Administração.

8.4. Os serviços compreenderão, conforme a natureza e a necessidade de cada ambiente:

a) limpeza e conservação de pisos, paredes, divisórias, portas, maçanetas, corrimãos, mobiliários e demais superfícies acessíveis;

b) limpeza e higienização de sanitários, lavatórios, copas e demais áreas molhadas;

c) limpeza de salas administrativas, salas de aula, laboratórios, biblioteca, auditório, áreas de circulação e demais ambientes institucionais;

d) remoção de poeira, sujidades, manchas, resíduos e materiais descartados;

e) coleta, acondicionamento e encaminhamento interno dos resíduos aos locais definidos pela Administração, observadas as regras de segregação existentes;

f) limpeza de vidros, esquadrias, fachadas acessíveis e demais elementos previstos no dimensionamento;

g) limpeza de áreas externas, acessos, calçadas, pátios e espaços de circulação;

h) reposição, nos respectivos dispensadores, dos materiais de higiene e consumo previstos na contratação;

i) execução de outras atividades ordinárias diretamente relacionadas à limpeza, ao asseio e à conservação dos ambientes abrangidos pelo objeto.

8.5. A contratada deverá definir métodos, técnicas, sequências de trabalho e produtos adequados a cada tipo de superfície e ambiente, observando:

a) as orientações dos fabricantes dos materiais, produtos e equipamentos;

b) a utilização de produtos regularizados pelos órgãos competentes;

c) a prevenção de danos ao patrimônio, aos revestimentos, aos equipamentos e aos documentos institucionais;

d) a sinalização das áreas durante a execução de atividades que possam gerar risco de queda, contato com produtos ou restrição temporária de circulação;

e) o uso racional de água, energia, materiais e produtos;

f) as normas de saúde e segurança do trabalho e a utilização dos equipamentos de proteção necessários;

g) as regras institucionais relativas à segregação e ao descarte de resíduos.

8.6. A execução deverá ser organizada de modo a reduzir interferências nas atividades administrativas e acadêmicas. As atividades que produzam ruído, umidade, odor, poeira, bloqueio de circulação ou risco aos usuários deverão ser programadas, sempre que possível, para horários de menor fluxo ou previamente ajustadas com a fiscalização.

8.7. A contratada deverá atender prontamente às ocorrências ordinárias de limpeza surgidas durante o funcionamento do campus, especialmente derramamentos, sujidades incidentais, necessidade de recomposição dos materiais sanitários e situações que possam comprometer a higiene ou a segurança dos usuários.

8.8. A limpeza de ambientes que contenham equipamentos, documentos, acervos, materiais sensíveis ou bens que exijam cuidados especiais deverá observar as orientações específicas fornecidas pela Administração e constantes deste Plano Operacional, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela adoção das técnicas adequadas.

8.9. A movimentação de documentos, livros, equipamentos, objetos pessoais ou materiais de trabalho somente poderá ocorrer quando necessária à limpeza e desde que não ofereça risco de perda, alteração, dano ou desorganização. Sempre que houver dúvida, a contratada deverá solicitar orientação ao encarregado ou à fiscalização antes da intervenção.

8.10. A identificação de infiltrações, vazamentos, danos, infestação de pragas, riscos elétricos, mobiliários avariados ou outras ocorrências que não possam ser solucionadas no âmbito da limpeza deverá ser comunicada pelo encarregado à fiscalização, não cabendo aos empregados executar reparos estranhos às suas atribuições.

8.11. As rotinas gerais desta seção aplicam-se às duas fases da contratação. As áreas, frequências, produtividades, quantitativos de referência e particularidades de cada imóvel serão aquelas estabelecidas nos respectivos quadros e anexos técnicos, conforme a fase efetivamente ativada pela Administração.

## Limpeza da biblioteca e do acervo bibliográfico

8.12. A biblioteca será tratada como ambiente sensível, devendo os serviços de limpeza preservar a integridade, a organização e as condições de conservação do acervo bibliográfico, das estantes, do mobiliário e dos demais bens existentes no local.

8.13. A rotina ordinária compreenderá a limpeza dos pisos, mesas, balcões, mobiliários e demais superfícies acessíveis, bem como das partes aparentes e externas das estantes, sem retirada cotidiana dos livros. Deverão ser empregadas técnicas que reduzam a dispersão e a suspensão de poeira no ambiente.

8.14. A limpeza interna das prateleiras e a higienização individual dos volumes serão realizadas semestralmente, mediante programação prévia com a fiscalização e com o setor

responsável pela biblioteca, preferencialmente em períodos de menor utilização do ambiente ou de recesso acadêmico.

8.15. Na limpeza semestral, os livros deverão ser retirados e recolocados de forma gradual e controlada, trabalhando-se uma prateleira ou conjunto delimitado por vez, de modo a preservar rigorosamente sua ordem e localização e a evitar extravios, trocas, quedas ou danos ao acervo.

8.16. A higienização dos volumes deverá ser realizada com materiais limpos, secos, macios e compatíveis com a conservação bibliográfica, como escovas, trinchas, flanelas ou panos de microfibra adequados. As prateleiras poderão ser limpas com material levemente umedecido e produto compatível, devendo estar completamente secas antes da reposição dos livros.

8.17. É vedado:

a) aplicar diretamente sobre os livros água, álcool, detergentes, desinfetantes ou outros produtos líquidos ou químicos;

b) utilizar materiais abrasivos ou técnicas que possam danificar capas, lombadas, folhas, etiquetas ou demais elementos de identificação;

c) utilizar espanadores ou procedimentos que apenas dispersem a poeira no ambiente;

d) aspirar diretamente os livros com equipamentos ou acessórios não destinados à conservação de acervos;

e) empilhar, misturar, alterar a ordem ou deixar os livros desassistidos em locais de circulação;

f) realizar reparos, colagens, remoção de manchas ou qualquer intervenção restaurativa nos volumes.

8.18. Caso sejam identificados sinais de mofo, umidade, infestação, deterioração, páginas ou capas danificadas ou outra condição que possa exigir tratamento especializado, a intervenção no volume afetado deverá ser interrompida e a ocorrência comunicada ao encarregado, para encaminhamento à fiscalização e ao setor responsável pela biblioteca. Não caberá aos profissionais da limpeza realizar tratamento químico, restauração ou descarte de materiais bibliográficos.

8.19. A contratada deverá fornecer os materiais e utensílios necessários à execução das rotinas, em quantidade suficiente e condições adequadas de limpeza e conservação, bem como orientar os profissionais quanto aos cuidados aplicáveis ao acervo e às determinações do setor responsável pela biblioteca, formalmente transmitidas pelos canais da execução contratual.

8.20. Os equipamentos de proteção individual aplicáveis à atividade serão definidos pela contratada a partir da avaliação dos riscos ocupacionais, dos procedimentos adotados e dos produtos efetivamente utilizados, observados seu Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, as normas de segurança e saúde no trabalho e as exigências contratuais. As

orientações institucionais destinadas à preservação do acervo não substituem a avaliação técnica de segurança ocupacional.

Limpeza de telas, monitores e equipamentos de informática

8.21. A limpeza dos laboratórios de informática deverá considerar a presença de equipamentos eletrônicos e observar cuidados destinados a evitar danos, desconexões, movimentações indevidas ou interferências no funcionamento do parque computacional.

8.22. A atuação dos profissionais de limpeza ficará restrita à limpeza externa, simples e acessível das telas, monitores e demais equipamentos, sem se confundir com manutenção, reparo, configuração, teste ou qualquer intervenção técnica.

8.23. A frequência, os métodos, os materiais, os produtos e as condições de execução da limpeza serão definidos pelo setor institucional competente em tecnologia da informação, considerando as características dos equipamentos e as orientações dos respectivos fabricantes. As definições serão formalmente comunicadas pela Administração à contratada pelos canais previstos para a execução contratual.

8.24. As orientações recebidas deverão ser incorporadas pela contratada à programação das atividades, cabendo-lhe fornecer os materiais compatíveis e orientar os profissionais responsáveis. A execução deverá manter as superfícies externas livres de acúmulo excessivo de poeira, marcas e outras sujidades que possam prejudicar o uso ou a conservação dos equipamentos.

8.25. É vedado aos profissionais da limpeza:

a) pulverizar ou aplicar líquidos diretamente sobre telas, monitores, computadores, teclados ou outros equipamentos eletrônicos;

b) utilizar materiais abrasivos, produtos incompatíveis ou procedimentos não autorizados pelo setor competente;

c) abrir, desmontar ou remover componentes dos equipamentos;

d) conectar ou desconectar cabos, fontes de alimentação, periféricos ou dispositivos;

e) movimentar equipamentos sem autorização;

f) realizar manutenção, configuração, testes, reparos ou diagnóstico de falhas;

g) prosseguir com a limpeza quando houver dúvida quanto à segurança, às condições do equipamento ou ao procedimento aplicável.

8.26. A identificação de equipamento danificado, instável, energizado em condição aparentemente insegura, com cabos soltos ou apresentando outra situação que possa oferecer risco deverá resultar na interrupção da limpeza do item afetado e na comunicação ao encarregado, para encaminhamento à fiscalização e ao setor competente. Não caberá aos profissionais da limpeza corrigir a ocorrência ou tentar restabelecer o funcionamento do equipamento.

## 9. Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra executados mediante Ordem de Serviço

Disposições gerais

9.1. Integram a contratação os seguintes serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra, executados exclusivamente mediante Ordem de Serviço:

a) dedetização, desratização e desinsetização;
b) higienização de reservatórios de água potável;
c) limpeza técnica preparatória para ocupação do novo imóvel; e
d) roçada e capina das áreas externas do imóvel da Fase 2.

9.2. Esta seção estabelece a finalidade, as atividades mínimas, os cuidados específicos, os limites e os resultados esperados de cada serviço. As regras relativas à emissão e ao conteúdo da Ordem de Serviço, à execução, à comprovação, à correção, ao recebimento e ao pagamento constam do Anexo V — Execução e Recebimento dos Serviços mediante Ordem de Serviço.

9.3. Os serviços deverão observar a legislação sanitária, ambiental e de segurança aplicável e ser executados por profissionais qualificados e, quando exigido pela natureza da atividade ou pela legislação, por empresa licenciada e sob responsabilidade de profissional legalmente habilitado.

Dedetização, desratização e desinsetização

9.4. Os serviços de dedetização, desratização e desinsetização destinam-se à prevenção, ao controle e ao tratamento de pragas urbanas nas áreas abrangidas pela Ordem de Serviço, incluindo os ambientes internos, as áreas externas críticas e os pontos perimetrais tecnicamente pertinentes.

9.5. A execução deverá ser precedida de avaliação das condições do local e contemplar métodos e produtos adequados às pragas identificadas ou aos riscos existentes, evitando aplicação indiscriminada ou desnecessária.

9.6. Os serviços deverão observar:

a) a legislação sanitária, ambiental e de segurança aplicável;

b) a utilização de produtos regularizados pelos órgãos competentes e dentro do prazo de validade;

c) as orientações dos fabricantes quanto à aplicação, dosagem, ventilação, permanência e reentrada nos ambientes;

d) a proteção de pessoas, animais, alimentos, utensílios, documentos, mobiliários, equipamentos e demais bens;

e) a sinalização e, quando necessário, o isolamento temporário dos ambientes;

f) a destinação adequada de embalagens, resíduos e materiais utilizados;

g) a emissão dos certificados, relatórios e demais documentos técnicos exigíveis.

9.7. A contratada deverá informar previamente à fiscalização:

a) os produtos e os princípios ativos a serem utilizados;

b) os locais e métodos de aplicação;

c) o período necessário de isolamento;

d) o prazo seguro para reentrada e utilização dos ambientes;

e) os cuidados a serem adotados antes e depois da execução.

9.8. As áreas verdes extensas não integrarão automaticamente a aplicação generalizada de produtos, sem prejuízo da inspeção e do tratamento pontual de locais tecnicamente justificados e abrangidos pela Ordem de Serviço.

9.9. A identificação de infestação persistente, necessidade de reaplicação ou condição estrutural favorável à presença de pragas deverá ser comunicada à fiscalização, com indicação das providências recomendadas.

9.10. O resultado esperado compreende o tratamento integral das áreas delimitadas na Ordem de Serviço, a observância das condições de segurança e a apresentação da documentação técnica aplicável, com indicação dos procedimentos realizados e das condições para reutilização dos ambientes.

## Higienização dos reservatórios de água potável

9.11. O serviço compreenderá a higienização dos 6 (seis) reservatórios de água potável existentes no imóvel da Fase 2, cada um com capacidade aproximada de 5 m³, totalizando aproximadamente 30 m³ por execução.

9.12. A execução deverá ser previamente programada com a fiscalização, considerando a necessidade de interrupção do abastecimento, o funcionamento do campus e o tempo necessário para esvaziamento, higienização, recomposição e liberação do sistema.

9.13. O serviço deverá compreender, conforme as condições dos reservatórios:

a) esvaziamento controlado;

b) retirada de resíduos e sedimentos;

c) limpeza e higienização das superfícies internas;

d) enxágue e retirada dos resíduos produzidos;

e) verificação visual das condições gerais dos reservatórios, tampas e componentes acessíveis;

f) recomposição e liberação do sistema após a conclusão;

g) destinação adequada dos resíduos e efluentes gerados.

9.14. Os procedimentos e produtos utilizados deverão ser adequados a reservatórios destinados ao armazenamento de água potável, vedada a utilização de substâncias que possam deixar resíduos prejudiciais à qualidade da água ou à saúde dos usuários.

9.15. A contratada deverá adotar medidas para evitar contaminação durante a execução e comunicar à fiscalização trincas, ausência de vedação, tampas danificadas, infiltrações, presença de animais ou outras irregularidades identificadas.

9.16. Ao final, a contratada deverá apresentar certificado ou relatório de execução contendo a identificação dos reservatórios, a capacidade atendida, os procedimentos realizados, os produtos utilizados e a data recomendada para a próxima higienização.

9.17. Reparos nos reservatórios, substituição de componentes, intervenções hidráulicas e análises laboratoriais da qualidade da água não estarão compreendidos no serviço, salvo quando expressamente previstos no escopo contratual e individualizados na respectiva Ordem de Serviço. .

9.18. O resultado esperado consiste na entrega dos reservatórios sem resíduos, sedimentos ou sujidades visíveis abrangidos pelo serviço, devidamente recompostos e em condições de retomada do abastecimento, ressalvadas irregularidades físicas ou hidráulicas comunicadas à fiscalização .

## Limpeza técnica preparatória para ocupação do novo imóvel

9.19. A limpeza técnica preparatória possui caráter eventual e será realizada no imóvel da Fase 2 antes de sua ocupação institucional, mediante Ordem de Serviço específica.

9.20. O serviço destina-se à preparação operacional mínima dos ambientes após as intervenções e adequações realizadas no imóvel e antes do início da rotina continuada de limpeza.

9.21. A execução poderá compreender, conforme as condições verificadas:

a) remoção de poeira, resíduos finos e sujidades decorrentes das intervenções;

b) limpeza de pisos, rodapés, paredes laváveis e superfícies acessíveis;

c) limpeza de portas, maçanetas, corrimãos, divisórias e elementos similares;

d) limpeza de vidros, esquadrias e superfícies envidraçadas acessíveis;

e) limpeza e higienização inicial de sanitários, copas e áreas molhadas;

f) limpeza de salas, corredores, áreas de circulação e demais ambientes abrangidos;

g) remoção de etiquetas, adesivos, marcas e sujidades aderidas, quando tecnicamente possível sem dano às superfícies;

h) recolhimento, acondicionamento e destinação dos resíduos produzidos pelo próprio serviço.

9.22. A limpeza técnica preparatória não compreenderá:

a) retirada de entulho, restos de obra ou resíduos volumosos cuja remoção caiba aos responsáveis pelas intervenções;

b) correção de defeitos construtivos;

c) pintura, polimento, restauração ou recuperação de superfícies danificadas;

d) movimentação de cargas ou equipamentos pesados;

e) serviços em altura ou especializados não previstos;

f) limpeza decorrente de novas intervenções realizadas após o recebimento do serviço.

9.23. Antes da execução, a contratada deverá realizar reconhecimento do imóvel com a fiscalização, identificar as condições dos ambientes e comunicar situações que ultrapassem o escopo ou possam comprometer o resultado esperado.

9.24. O recebimento considerará a remoção das sujidades abrangidas, a ausência de resíduos produzidos pelo serviço e a disponibilização dos ambientes em condições adequadas para o início da ocupação e da rotina ordinária de limpeza.

## Roçada e capina das áreas externas do imóvel da Fase 2

9.25. O serviço de roçada e capina possui natureza eventual e complementar e será executado nas áreas externas do imóvel da Fase 2 exclusivamente mediante Ordem de Serviço específica, conforme a necessidade efetivamente verificada pela Administração.

9.26. O serviço poderá ser acionado antes da mudança, para preparação inicial do imóvel, controle da vegetação e manutenção de condições adequadas de acesso, conservação, salubridade e segurança, bem como, excepcionalmente, durante a transição ou após a ativação da Fase 2, quando constatada situação que ultrapasse a capacidade ordinária de manutenção do posto de jardinagem/zeladoria.

9.27. A Ordem de Serviço deverá delimitar as áreas abrangidas, o estado da vegetação, o prazo de execução e as condições de acesso, observados o escopo físico de referência e os demais parâmetros estabelecidos no Termo de Referência e em seus anexos.

9.28. A execução poderá compreender, conforme as condições indicadas na Ordem de Serviço:

a) roçada manual ou mecanizada da vegetação rasteira e do capim;

b) capina dos pontos indicados;

c) acabamento de bordas, acessos, calçadas, cercamentos e limites das áreas verdes;

d) corte e rebaixamento da vegetação até altura compatível com a conservação e a utilização segura do imóvel;

e) recolhimento, acondicionamento e destinação adequada dos resíduos vegetais produzidos;

f) limpeza final das áreas diretamente afetadas pela execução.

9.29. Caberá à contratada fornecer toda a mão de obra, os equipamentos, as ferramentas, os combustíveis, os materiais, os EPIs, a sinalização e os demais recursos necessários à execução integral do serviço, incluídos no preço da respectiva Ordem de Serviço.

9.30. Durante a execução, deverão ser adotadas medidas de isolamento, sinalização e proteção contra o lançamento de pedras, galhos, partículas ou outros materiais, especialmente nas proximidades de pessoas, veículos, edificações, vidros, equipamentos, vias de circulação e imóveis vizinhos.

9.31. A roçada e capina mediante Ordem de Serviço não substituirão as atividades ordinárias de conservação atribuídas ao posto de jardinagem/zeladoria, nem poderão ser utilizadas para compensar insuficiência de pessoal, equipamentos, ferramentas ou organização operacional imputável à contratada.

9.32. Quando o serviço for executado durante ou após a ativação da Fase 2, a Ordem de Serviço deverá apresentar justificativa para seu caráter excepcional ou complementar e delimitar as áreas e atividades abrangidas, vedada a remuneração em duplicidade de atividades simultaneamente compreendidas no posto ordinário de jardinagem/zeladoria.

9.33. O resultado esperado compreende a vegetação rebaixada de forma compatível com a conservação e a utilização segura das áreas, a conclusão da capina nos pontos delimitados, a desobstrução dos acessos e o recolhimento dos resíduos produzidos, sem danos às instalações, aos bens ou às áreas adjacentes.

## 10. Programação e registros operacionais

10.1. A contratada deverá organizar a execução dos serviços em programação operacional compatível com as áreas atendidas, os horários de funcionamento, as frequências estabelecidas, a distribuição da equipe e as características da fase contratual em execução.

10.2. A programação terá caráter organizacional e será elaborada sob responsabilidade da contratada, não se confundindo com a distribuição direta de tarefas pela Administração aos empregados terceirizados.

10.3. A programação deverá contemplar, conforme aplicável:

a) a distribuição dos postos e dos horários de atendimento;

b) as rotinas diárias, semanais, mensais e periódicas de limpeza;

c) a organização das atividades de jardinagem conforme a sazonalidade e o crescimento da vegetação;

d) as rotinas de copeiragem e o atendimento previamente programado a reuniões e eventos;

e) a cobertura dos horários e pontos de recepção;

f) as atividades que devam ser realizadas em horários de menor circulação;

g) os cuidados específicos aplicáveis a ambientes sensíveis ou de acesso restrito;

h) a limpeza semestral interna das estantes e a higienização individual do acervo bibliográfico, conforme programação previamente ajustada com a fiscalização e com o setor responsável pela biblioteca.

10.4. A programação poderá ser ajustada pela contratada, em articulação com o encarregado e a fiscalização, para atender:

a) alterações do calendário acadêmico e administrativo;

b) períodos de férias, recessos e redução ou aumento do fluxo de usuários;

c) indisponibilidade temporária de ambientes;

d) reuniões, eventos e atividades institucionais previamente comunicados;

e) condições climáticas que afetem os serviços externos;

f) ocorrências que exijam reprogramação das rotinas.

10.5**.** Nos períodos de férias, recessos ou redução significativa do fluxo de usuários, a contratada deverá priorizar, em sua programação, a realização de rotinas periódicas e limpezas mais aprofundadas já compreendidas no objeto, aproveitando a maior disponibilidade dos ambientes, sem prejuízo das rotinas essenciais.

10.6. Os ajustes de programação não poderão reduzir as frequências mínimas, os quantitativos, as jornadas, as áreas atendidas ou os resultados exigidos, salvo alteração formal promovida pela Administração.

10.7. O encarregado deverá manter registro sucinto das ocorrências relevantes à execução, especialmente:

a) ausências, atrasos, substituições e coberturas que possam afetar os serviços;

b) falta ou risco de desabastecimento de materiais e insumos;

c) indisponibilidade ou defeito de equipamentos;

d) ambientes que não puderam ser atendidos e respectivo motivo;

e) falhas identificadas e providências corretivas adotadas;

f) acidentes, riscos ou danos relacionados à execução;

g) demandas excepcionais e alterações relevantes da programação;

h) serviços executados mediante Ordem de Serviço.

10.8. Os registros deverão indicar, quando aplicável, a data, o local, a ocorrência, seu impacto e a providência adotada ou solicitada, sem necessidade de relato minucioso das atividades ordinárias regularmente executadas.

10.9. A contratada deverá disponibilizar à fiscalização, em periodicidade definida no Termo de Referência ou quando solicitado, consolidação das ocorrências relevantes e das providências adotadas.

10.10. A ausência de registro não afastará a responsabilidade da contratada por falhas verificadas pela fiscalização, pelo IMR ou por outros meios de acompanhamento.

10.11. Os registros operacionais desta seção não substituem:

a) os controles de jornada e de frequência de responsabilidade da contratada;

b) os documentos trabalhistas e previdenciários exigidos;

c) os relatórios, certificados e comprovantes próprios dos serviços executados mediante Ordem de Serviço;

d) os registros de fiscalização, recebimento e avaliação por meio do IMR.

## 11. Quadros sintéticos de aplicação do Plano às fases

Quadro 1 - Características gerais

| **Elemento** | **Fase 1** | **Fase 2** |
|---|---|---|
| Local | Rua Blanche Galassi, nº 150 | Rua Varginha, nº 149 |
| Duração planejada | 3 meses | 21 meses |
| Natureza do prazo | Estimativa, sujeita à data efetiva da transição | Estimativa, com início mediante Ordem de Ativação |
| Área de referência da limpeza | 4.276,96 m² | 4.082,98 m² |
| Dimensionamento técnico da limpeza | 5 serventes equivalentes: 3 sem insalubridade e 2 com | 6 serventes equivalentes: 4 sem insalubridade e 2 com insalubridade |

| | | |
|---|---|---|
| | insalubridade | |
| Medição da limpeza | m²/mês, em item próprio da Fase 1 | m²/mês, em item próprio da Fase 2 |
| Execução simultânea | Não prevista como situação ordinária | Substitui a Fase 1 após sua ativação, ressalvada transição excepcional formalizada |

11.1. Os prazos indicados no quadro são estimativos e não implicam ativação automática da Fase 2 nem direito à execução simultânea integral dos serviços nos dois imóveis.

11.2. O número de serventes indicado constitui parâmetro técnico de dimensionamento da limpeza por metro quadrado, não alterando sua unidade de medição nem caracterizando contratação da limpeza exclusivamente por posto.

Quadro 2 - Aplicação dos serviços continuados

| **Serviço** | **Fase 1** | **Fase 2** | **Principal diferença operacional** |
|---|---|---|---|
| Limpeza, asseio e conservação | Item próprio — 4.276,96 m²/mês | Item próprio — 4.082,98 m²/mês | Mudam áreas, composição, frequências, materiais, equipamentos e dimensionamento técnico |
| Recepção | 2 postos de 30h e 1 posto de 20h | 2 postos de 30h e 1 posto de 20h | Mantém-se o quantitativo; ajustam-se pontos de atendimento, acessos e fluxos |
| Copeiragem | 1 posto de 40h | 1 posto de 40h | Mantém-se o quantitativo; ajustam-se copas e pontos de atendimento |
| Jardinagem/zeladoria | 1 posto de 30h — item da Fase 1 | 1 posto de 30h — item da Fase 2 | Mudam a predominância das atividades, materiais, equipamentos e custos |
| Supervisão operacional | 1 posto de 40h | 1 posto de 40h | Mantém-se o quantitativo; exige reorganização da equipe e dos fluxos no novo imóvel |

11.3. Os quantitativos de recepção, copeiragem e supervisão operacional permanecem entre as fases, sem prejuízo da adaptação da organização cotidiana às características do imóvel efetivamente ocupado.

11.4. Os serviços de limpeza e jardinagem/zeladoria possuirão tratamento próprio por fase, considerando as diferenças de dimensionamento, áreas, atividades predominantes, materiais, equipamentos e custos.

11.5. A ativação da Fase 2 implicará a substituição dos itens específicos de limpeza e jardinagem/zeladoria da Fase 1 pelos respectivos itens da Fase 2 e a transferência do local de execução dos demais serviços continuados, observadas as regras de transição e eventual sobreposição excepcional formalmente autorizada.

Quadro 3 - Síntese das diferenças operacionais

| Serviço | Fase 1 | Fase 2 |
|---|---|---|
| Limpeza | Configuração do imóvel atual; 5 serventes equivalentes | Maior carga operacional ponderada; 6 serventes equivalentes |
| Jardinagem | Jardins consolidados, plantas ornamentais, árvores e áreas gramadas de menor extensão | Áreas verdes extensas, vegetação rasteira, capim, gramados e maior demanda de roçada |
| Recepção | Pontos e fluxos do imóvel atual | Reorganização conforme acessos e distribuição do novo imóvel |
| Copeiragem | Copas e pontos de atendimento atuais | Redistribuição conforme as copas e o funcionamento da nova sede |
| Encarregado | Coordenação da estrutura da Fase 1 | Remobilização e coordenação da estrutura ampliada da limpeza na Fase 2 |

Quadro 4 - Serviços mediante Ordem de Serviço

| Serviço | Vinculação planejada | Finalidade principal |
|---|---|---|
| Dedetização, desratização e desinsetização | Imóvel da Fase 2 | Prevenção e controle de pragas urbanas |
| Higienização dos 6 reservatórios de 5 m³ | Imóvel da Fase 2 | Manutenção das condições sanitárias dos reservatórios |

| | | |
|---|---|---|
| Limpeza técnica preparatória | Transição e preparação do imóvel da Fase 2 | Preparação dos ambientes para ocupação |
| Roçada e capina das áreas externas do imóvel da Fase 2 | Imóvel da Fase 2 | Preparação inicial ou intervenção excepcional complementar |

11.6. Os quantitativos estimados, as dimensões físicas de referência e as regras de acionamento constam do Anexo V, sendo os serviços executados exclusivamente mediante Ordem de Serviço, conforme a necessidade da Administração.

11.7. A execução desses serviços no novo imóvel antes da mudança não caracterizará, por si só, ativação da Fase 2.

# ANEXO IV — INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO DOS SERVIÇOS CONTINUADOS

## Índice

1. Finalidade, objeto e âmbito de aplicação
2. Resultados mínimos esperados por serviço
3. Identificação e registro das desconformidades
4. Classificação das ocorrências e pontuação
5. Prazos e verificação da correção
6. Consolidação mensal e cálculo do ajuste
7. Regras de aplicação do IMR
8. Formalização, manifestação e assinatura

Apêndice A — Formulário de Registro e Consolidação Mensal do IMR

## 1. FINALIDADE, OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

**1.1.** O presente Instrumento de Medição de Resultado — IMR estabelece os critérios objetivos para avaliação mensal da qualidade dos serviços continuados prestados pela contratada e para apuração de eventual ajuste no valor devido, de acordo com os resultados efetivamente alcançados durante a execução contratual.

**1.2.** O IMR aplica-se aos seguintes serviços:

a) limpeza, asseio e conservação predial;
b) copeiragem;
c) jardinagem/zeladoria;
d) recepção; e
e) supervisão operacional.

**1.3.** A avaliação será baseada nos resultados mínimos esperados para cada serviço, nas desconformidades objetivamente verificadas pela fiscalização, na respectiva gravidade, na adoção das medidas corretivas cabíveis e na eventual repetição das ocorrências.

**1.4.** O IMR destina-se à aferição da qualidade e dos resultados da prestação contratual, não cabendo à fiscalização investigar ou individualizar a responsabilidade interna entre os empregados, o encarregado, o preposto ou outros representantes da contratada.

**1.5.** Compete à contratada organizar, distribuir, orientar, supervisionar e controlar a atuação de seus empregados, bem como identificar internamente as causas das desconformidades e adotar as providências necessárias à sua correção e prevenção.

**1.6.** As desconformidades serão atribuídas ao serviço diretamente afetado, independentemente do empregado ou representante da contratada cuja atuação ou omissão tenha contribuído para a ocorrência.

**1.7.** O serviço de supervisão operacional somente será afetado quando houver desconformidade diretamente relacionada às obrigações próprias de organização, acompanhamento, comunicação e interlocução atribuídas ao encarregado ou supervisor, vedada a duplicidade de pontuação pelo mesmo fato.

**1.8.** Os serviços periódicos ou eventuais sem dedicação exclusiva de mão de obra, executados mediante Ordem de Serviço, não se submetem à pontuação mensal deste IMR e serão medidos e recebidos conforme o escopo, os critérios de aceite e as condições estabelecidos no Termo de Referência, no Anexo V e na respectiva Ordem de Serviço.

**1.9.** As ausências de empregados, os postos ou períodos descobertos, as horas não prestadas e outras parcelas quantitativamente não executadas serão objeto de dedução direta, conforme a unidade de medição e as regras contratuais aplicáveis, não devendo o mesmo fato ser novamente pontuado no IMR.

**1.10.** A aplicação do IMR não possui natureza de penalidade e não impede, quando cabível:

a) a exigência de correção, complementação ou reexecução dos serviços;
b) a dedução dos valores correspondentes às parcelas não executadas;
c) a apuração de responsabilidade por danos causados à Administração ou a terceiros;
d) a aplicação das sanções previstas no edital, no contrato e na legislação; ou
e) a adoção de outras providências necessárias à adequada execução contratual.

**1.11.** A fiscalização deverá observar os princípios da objetividade, proporcionalidade, razoabilidade, rastreabilidade e vedação à dupla incidência na aplicação deste instrumento.

## 2. RESULTADOS MÍNIMOS ESPERADOS POR SERVIÇO

**2.1.** Os resultados mínimos previstos nesta seção constituem parâmetros de qualidade para avaliação da execução contratual, sem substituir as rotinas, frequências, atribuições e condições estabelecidas no Termo de Referência, no Plano Operacional e nos demais documentos da contratação.

**2.2.** A avaliação deverá considerar o resultado efetivamente entregue, as características do ambiente ou da atividade, o impacto da desconformidade, sua extensão, eventual repetição e a correção promovida pela contratada, vedada a adoção de critérios meramente subjetivos ou de exigências não previstas contratualmente.

### Limpeza, asseio e conservação

**2.3.** Os serviços de limpeza deverão manter os ambientes atendidos em condições adequadas de higiene, asseio, conservação e utilização, observadas as rotinas e frequências previstas, compreendendo, conforme aplicável:

a) ausência de sujeira, poeira, manchas, resíduos ou acúmulos perceptíveis incompatíveis com a rotina prevista para o ambiente;
b) sanitários, copas, salas, corredores, áreas de circulação e demais espaços em condições adequadas de uso;
c) recolhimento e acondicionamento apropriado dos resíduos;
d) reposição tempestiva dos materiais sanitários de responsabilidade da contratada; e
e) atendimento das necessidades extraordinárias de limpeza formalmente comunicadas, quando compreendidas no objeto contratado.

**2.4.** Não será exigida aparência de limpeza permanente imediatamente após toda utilização do ambiente, devendo a avaliação considerar a frequência contratada, o fluxo de usuários e o tempo razoavelmente necessário para nova intervenção da equipe.

### Copeiragem

**2.5.** Os serviços de copeiragem deverão assegurar:

a) limpeza, organização e conservação das copas, utensílios e equipamentos abrangidos pelo serviço;
b) preparo, acondicionamento e disponibilização dos itens de consumo previstos contratualmente, em condições adequadas de higiene e utilização;
c) atendimento das rotinas institucionais previstas para o serviço; e

d) comunicação tempestiva de falta de insumos, defeitos em equipamentos ou outras condições que impeçam ou prejudiquem a execução.

Jardinagem e zeladoria

**2.6.** Os serviços de jardinagem e zeladoria deverão manter as áreas externas e ajardinadas em condições adequadas de conservação, segurança, acessibilidade e apresentação, compreendendo, conforme as características do imóvel:

a) controle da vegetação e conservação de gramados, jardins e canteiros;
b) ausência de crescimento excessivo, resíduos vegetais ou obstruções decorrentes de falta de manutenção;
c) manutenção das áreas de circulação externa em condições seguras de uso;
d) execução das rotinas acessórias de conservação previstas contratualmente; e
e) comunicação de ocorrências, danos ou necessidades que ultrapassem as atribuições ordinárias do serviço.

Recepção

**2.7.** Os serviços de recepção deverão assegurar, durante os períodos em que houver prestação contratualmente devida:

a) atendimento adequado, respeitoso e compatível com as orientações institucionais;
b) prestação de informações básicas e encaminhamento correto de usuários e visitantes;
c) realização dos registros e comunicações previstos nas rotinas do serviço;
d) preservação do sigilo e tratamento adequado das informações acessadas; e
e) comunicação tempestiva de ocorrências relevantes aos responsáveis competentes.

**2.8.** Não será atribuída ao serviço de recepção responsabilidade por informações, decisões ou providências que dependam de unidades administrativas, servidores ou autoridades da instituição.

Supervisão operacional

**2.9.** Os serviços de supervisão operacional deverão assegurar:

a) organização e distribuição das rotinas entre os empregados da contratada;
b) acompanhamento da execução dos serviços continuados;
c) interlocução regular com a fiscalização e com o preposto da contratada;
d) recebimento, encaminhamento e acompanhamento das solicitações e correções comunicadas pela fiscalização;
e) comunicação tempestiva de ausências, ocorrências, impedimentos e necessidades operacionais; e
f) controle operacional da disponibilidade de materiais, equipamentos, uniformes e EPIs necessários à execução.

**2.10.** A ocorrência isolada de desconformidade em outro serviço não implicará, por si só, desconformidade da supervisão operacional, salvo quando demonstrado o descumprimento

de obrigação própria de organização, acompanhamento, comunicação ou adoção de providência atribuída ao encarregado ou supervisor.

**2.11.** Os resultados mínimos serão aferidos exclusivamente dentro dos limites do objeto contratado, não podendo o IMR ser utilizado para exigir atividades adicionais, alterar frequências, ampliar atribuições profissionais ou suprir deficiências estruturais, materiais ou administrativas imputáveis à própria Administração.

## 3. IDENTIFICAÇÃO E REGISTRO DAS DESCONFORMIDADES

**3.1.** Considera-se desconformidade o desvio objetivamente verificável em relação aos resultados mínimos, às rotinas, às frequências ou às demais condições de execução estabelecidas nos documentos da contratação.

**3.2.** As desconformidades poderão ser identificadas por meio de:

a) inspeção realizada pela fiscalização;
b) acompanhamento das rotinas e dos registros operacionais;
c) comunicação de usuários, unidades administrativas ou responsáveis pelos ambientes; e
d) outros elementos idôneos relacionados à execução contratual.

**3.3.** As comunicações ou reclamações de usuários constituirão elementos para verificação pela fiscalização, não implicando, isoladamente, o reconhecimento automático de desconformidade.

**3.4.** A fiscalização poderá encaminhar orientações ou solicitações operacionais simples à contratada sem abertura de ocorrência formal, quando se tratar de situação pontual, de reduzido impacto e passível de correção imediata.

**3.5.** A ocorrência deverá ser formalmente registrada quando for necessário:

a) acompanhar prazo de correção;
b) demonstrar sua gravidade ou extensão;
c) subsidiar a pontuação mensal; ou
d) fundamentar outra providência contratual.

**3.6.** O registro será realizado no Formulário de Registro e Consolidação Mensal do IMR e conterá, no mínimo:

a) data da constatação;
b) serviço e local afetados;
c) descrição objetiva da desconformidade;
d) classificação da ocorrência;
e) prazo de correção, quando aplicável;
f) resultado da verificação posterior; e
g) pontuação atribuída.

**3.7.** A descrição da ocorrência deverá limitar-se aos fatos observados e às obrigações contratuais afetadas, vedadas conjecturas sobre culpa individual, motivação, causa interna ou responsabilidade de empregado específico da contratada.

**3.8.** Fotografias, documentos, mensagens, relatórios ou outros elementos comprobatórios poderão ser utilizados quando necessários, não sendo obrigatória sua produção para toda ocorrência quando a constatação direta da fiscalização for suficiente e adequadamente registrada.

**3.9.** A mesma situação fática, identificada em uma única verificação e submetida a uma mesma providência corretiva, não deverá ser artificialmente fragmentada em múltiplas ocorrências.

**3.10.** A repetição da desconformidade após a correção da situação anterior ou após nova execução da rotina contratual correspondente caracterizará nova ocorrência, sujeita à classificação e à pontuação próprias.

**3.11.** Quando não forem constatadas desconformidades formalmente registráveis no período, a fiscalização poderá registrar essa condição de forma simplificada no formulário mensal, dispensada a elaboração de relatório complementar.

## 4. CLASSIFICAÇÃO DAS OCORRÊNCIAS E PONTUAÇÃO

**4.1.** As desconformidades formalmente registradas serão classificadas de acordo com sua gravidade, extensão, impacto sobre o funcionamento institucional, risco envolvido e possibilidade de correção.

**4.2.** Para fins deste IMR, as ocorrências serão classificadas nas seguintes categorias:

**I — Desvio saneável**

Falha isolada, localizada, de reduzido impacto, sem risco relevante à saúde, à segurança, ao patrimônio ou à continuidade das atividades, passível de correção simples e tempestiva.

**II — Falha relevante**

Inexecução ou execução inadequada de rotina contratual que prejudique de forma perceptível a utilização do ambiente, o atendimento aos usuários, a conservação das áreas ou o funcionamento regular do serviço, sem configurar situação crítica.

**III — Falha crítica**

Desconformidade que:

a) envolva risco relevante à saúde ou à segurança de usuários ou trabalhadores;
b) possa causar dano ao patrimônio;
c) comprometa significativamente a continuidade das atividades institucionais;
d) provoque indisponibilidade relevante do serviço; ou
e) represente descumprimento grave de obrigação contratual.

**4.3.** A pontuação será atribuída conforme o quadro seguinte:

| Classificação | Tratamento | Pontuação |
|---|---|---|
| Desvio saneável corrigido no prazo | Ocorrência registrada, sem repercussão financeira | 0 |
| Desvio saneável não corrigido no prazo | Conversão em ocorrência pontuável | 1 |
| Falha relevante | Pontuação independentemente da posterior correção | 2 |
| Falha crítica | Pontuação independentemente da posterior correção | 4 |

**4.4.** À pontuação básica da falha relevante ou crítica será acrescido 1 (um) ponto quando a desconformidade não for corrigida, contida ou adequadamente tratada no prazo estabelecido.

**4.5.** A permanência da mesma desconformidade durante o prazo concedido para correção não caracterizará múltiplas ocorrências, sem prejuízo do acréscimo decorrente da ausência de saneamento tempestivo.

**4.6.** Cada situação fática será enquadrada em uma única classificação básica, vedada sua pontuação simultânea como desvio saneável, falha relevante e falha crítica.

**4.7.** A correção posterior de falha relevante ou crítica será considerada para fins de acompanhamento da execução, mas não eliminará a pontuação básica correspondente ao resultado inadequado já verificado.

**4.8.** O saneamento tempestivo do desvio de reduzido impacto deverá ser estimulado, razão pela qual o desvio saneável corrigido no prazo não produzirá ajuste financeiro.

**4.9.** A classificação deverá ser fundamentada nas circunstâncias concretas da ocorrência, não podendo resultar exclusivamente da denominação utilizada em reclamação, comunicação ou solicitação recebida pela fiscalização.

**4.10.** Em caso de dúvida razoável entre duas classificações, será adotada a menos gravosa, salvo quando elementos objetivos demonstrarem a necessidade de enquadramento superior.

**4.11.** A identificação de falha crítica deverá ser comunicada imediatamente à contratada, sem prejuízo da adoção de medidas emergenciais, corretivas, administrativas ou sancionatórias cabíveis.

## 5. PRAZOS E VERIFICAÇÃO DA CORREÇÃO

**5.1.** Identificada desconformidade passível de correção, a fiscalização comunicará a contratada por intermédio do encarregado, supervisor operacional, preposto ou outro canal formalmente estabelecido, indicando o serviço afetado, a providência esperada e o prazo para saneamento.

**5.2.** Os prazos de correção observarão, em regra:

a) **falhas críticas:** adoção imediata das medidas de contenção, segurança ou mitigação, com correção no menor prazo operacionalmente possível;

b) **desvios saneáveis e falhas relevantes:** correção no prazo definido pela fiscalização conforme a natureza e o impacto da ocorrência, preferencialmente no mesmo período operacional ou, quando isso não for materialmente possível, até o final do dia útil seguinte.

**5.3.** A fiscalização poderá estabelecer prazo diverso quando a urgência, a complexidade técnica, a disponibilidade do ambiente ou as características da providência necessária assim justificarem.

**5.4.** Quando a comunicação ocorrer fora do horário de execução do serviço ou em momento que inviabilize materialmente a correção, o prazo será contado a partir do início do período operacional seguinte, ressalvadas as situações críticas que exijam atuação emergencial.

**5.5.** A contratada deverá informar à fiscalização a conclusão da providência corretiva, quando esta não puder ser verificada diretamente durante o acompanhamento ordinário dos serviços.

**5.6.** A verificação da correção poderá ocorrer por:

a) nova inspeção da fiscalização;
b) constatação direta durante o acompanhamento regular do serviço;
c) registro fotográfico ou documental idôneo; ou
d) outro meio adequado à natureza da ocorrência.

**5.7.** A correção será considerada concluída quando o resultado esperado tiver sido efetivamente restabelecido, não bastando a simples comunicação da contratada ou a adoção de providência insuficiente.

**5.8.** A correção parcial, inadequada ou que não elimine a desconformidade será considerada como ausência de saneamento, sem prejuízo da concessão de novo prazo quando tecnicamente justificável.

**5.9.** A permanência da mesma desconformidade durante o prazo regularmente concedido não caracterizará nova ocorrência, observadas as regras de acréscimo de pontuação pela ausência de correção tempestiva.

**5.10.** Não será imputado atraso à contratada quando a correção depender de acesso, autorização, fornecimento, intervenção ou outra providência de responsabilidade da Administração, desde que o impedimento seja tempestivamente comunicado e devidamente demonstrado.

**5.11.** A correção da ocorrência não afasta a pontuação correspondente às falhas relevantes ou críticas já caracterizadas, mas será considerada para fins de não aplicação do acréscimo por ausência de saneamento.

## 6. CONSOLIDAÇÃO MENSAL E CÁLCULO DO AJUSTE

**6.1.** Ao final de cada competência, a fiscalização consolidará, separadamente para cada serviço, as ocorrências formalmente registradas no período, inclusive aquelas sem repercussão financeira, identificando as ocorrências pontuáveis e a respectiva pontuação.

**6.2.** A pontuação mensal será apurada individualmente para:

a) limpeza, asseio e conservação;
b) copeiragem;
c) jardinagem/zeladoria;
d) recepção; e
e) supervisão operacional.

**6.3.** Para fins de consolidação, o serviço de recepção será considerado de forma conjunta, abrangendo todos os respectivos postos e itens contratuais.

**6.4.** A soma dos pontos atribuídos a cada serviço determinará o percentual devido, conforme o quadro seguinte:

| Pontuação mensal do serviço | Percentual devido | Ajuste sobre o valor mensal |
|---|---|---|
| 0 a 1 ponto | 100% | Sem ajuste |
| 2 pontos | 99% | Redução de 1% |
| 3 a 4 pontos | 97% | Redução de 3% |
| 5 a 7 pontos | 95% | Redução de 5% |
| 8 pontos ou mais | 90% | Redução de 10% |

**6.5.** O ajuste será calculado exclusivamente sobre o valor mensal do serviço afetado, vedada sua incidência sobre os demais serviços contratados.

**6.6.** Para os serviços de limpeza, o ajuste incidirá sobre o valor mensal do item correspondente à fase de execução ativa.

**6.7.** Para os serviços contratados por posto, o ajuste incidirá sobre o valor mensal do respectivo serviço, compreendendo a soma dos postos que o integrem, quando houver mais de um.

**6.8.** Para fins deste instrumento, consideram-se deduções por inexecução quantitativa os valores correspondentes às ausências de empregados não cobertas por substituição, aos postos ou períodos de atendimento descobertos, às horas ou jornadas não prestadas e a outras parcelas objetivamente mensuráveis que deixem de ser executadas.

**6.8.1.** A simples ausência de determinado empregado não implicará dedução quando houver substituição regular e tempestiva, sem redução da força de trabalho ou da prestação contratualmente exigida.

**6.9.** A base de cálculo do ajuste decorrente do IMR corresponderá ao valor mensal do serviço após a dedução das inexecuções quantitativas previstas no item 6.8.

**6.10.** A base de cálculo, o valor devido pelo serviço e o ajuste qualitativo serão apurados mediante as seguintes fórmulas:

**VB = VM − DQ**

em que:

**VB** = valor-base para aplicação do IMR;
**VM** = valor mensal do serviço na competência;
**DQ** = valor das deduções referentes a ausências não cobertas, postos ou períodos descobertos, horas não prestadas ou outras inexecuções quantitativas.

**6.10.1.** Apurado o valor-base, calcula-se o valor devido pelo serviço após a aplicação do percentual correspondente à pontuação mensal:

**VD = VB × PD**

em que:

**VD** = valor devido pelo serviço após a aplicação do IMR;
**PD** = percentual devido conforme a pontuação mensal, expresso em forma decimal.

**6.10.2.** Por fim, apura-se o valor do ajuste qualitativo decorrente da pontuação mensal:

**VA = VB − VD**

em que:

**VA** = valor do ajuste qualitativo decorrente do IMR.

**6.11.** Quando a execução abranger apenas parte da competência, a pontuação será consolidada normalmente sobre as ocorrências verificadas no período, e o ajuste incidirá sobre o valor proporcionalmente devido pelo serviço.

**6.12.** Não havendo ocorrências pontuáveis, ou quando a pontuação mensal do serviço não ultrapassar 1 (um) ponto, não será aplicado ajuste financeiro, dispensada justificativa narrativa adicional além dos registros eventualmente constantes do formulário mensal.

**6.13.** A ausência de ajuste financeiro na hipótese de pontuação mensal igual a 1 (um) não implica desconsideração da ocorrência, que permanecerá registrada para fins de consolidação e acompanhamento do histórico da execução contratual. .

**6.14.** A pontuação será encerrada ao final de cada competência e não será transportada como saldo para o mês seguinte, sem prejuízo da manutenção do histórico das ocorrências para fins de acompanhamento da execução e adoção de outras providências contratuais.

**6.15.** Atingida a faixa máxima de ajuste, a pontuação continuará sendo registrada para fins de acompanhamento da execução, avaliação de reincidência e eventual adoção de outras providências contratuais.

**6.16.** O ajuste decorrente do IMR não constitui multa, retenção cautelar ou penalidade, correspondendo à adequação do pagamento ao nível de resultado efetivamente entregue.

**6.17.** O resultado mensal será formalizado no Formulário de Registro e Consolidação Mensal do IMR, com indicação:

a) das ocorrências registradas;
b) da pontuação atribuída a cada serviço;
c) da respectiva faixa de desempenho;
d) da base de cálculo considerada; e
e) do valor do ajuste, quando houver.

# 7. REGRAS DE APLICAÇÃO DO IMR

Incidência individualizada por serviço

**7.1.** As ocorrências e os respectivos ajustes serão atribuídos exclusivamente ao serviço diretamente afetado pela desconformidade.

**7.2.** A desconformidade identificada em determinado serviço não repercutirá sobre o pagamento dos demais serviços contratados, salvo quando houver fatos distintos que justifiquem registros próprios.

**7.3.** Uma mesma situação poderá afetar mais de um serviço apenas quando forem identificados descumprimentos autônomos e objetivamente demonstráveis, vedada a duplicação de pontuação com fundamento no mesmo resultado inadequado.

**7.4.** A ocorrência em serviço subordinado à supervisão operacional não implicará automaticamente pontuação desse serviço, aplicando-se ajuste à supervisão somente quando houver descumprimento de obrigação própria do encarregado ou supervisor.

Separação entre inexecução quantitativa e deficiência qualitativa

**7.5.** O IMR destina-se à avaliação qualitativa dos resultados entregues e não substitui a apuração das parcelas quantitativamente não executadas.

**7.6.** Serão objeto de dedução direta, conforme as regras contratuais aplicáveis:

a) ausências de empregados não cobertas;
b) postos ou períodos de atendimento descobertos;
c) horas ou jornadas não prestadas;
d) redução indevida dos recursos mínimos contratualmente exigidos; e
e) outras parcelas objetivamente não executadas.

**7.7.** Quando a prestação tiver ocorrido, mas o resultado apresentado for inadequado, incompleto ou inferior ao padrão contratual, a ocorrência será tratada pelo IMR, conforme sua classificação.

**7.8.** Quando a inexecução quantitativa também produzir consequência qualitativa autônoma e relevante, esta poderá ser registrada no IMR, desde que a fiscalização demonstre que não se trata de mera repetição do mesmo fato já deduzido.

Vedação à dupla incidência

**7.9.** O mesmo fato não poderá resultar simultaneamente:

a) em mais de uma classificação básica no IMR;
b) em múltiplas ocorrências artificialmente fragmentadas;
c) em pontuação repetida para o mesmo serviço; ou
d) em ajuste qualitativo e dedução quantitativa fundados exclusivamente na mesma parcela não executada.

**7.10.** A vedação à dupla incidência não impede a adoção de medidas de naturezas distintas quando possuírem fundamentos autônomos, tais como dedução da parcela não executada, ajuste qualitativo, exigência de correção ou reexecução, ressarcimento de dano e aplicação de sanção.

**7.11.** Havendo dúvida quanto à autonomia dos fatos, a fiscalização adotará o tratamento que evite duplicidade de efeitos financeiros.

Ocorrências não imputáveis à contratada

**7.12.** Não serão pontuadas desconformidades decorrentes de fato comprovadamente alheio à atuação da contratada, especialmente:

a) indisponibilidade de acesso ao ambiente;
b) impedimento causado pela Administração ou por terceiros;
c) deficiência estrutural do imóvel;
d) falha em equipamento ou instalação cuja manutenção não seja de responsabilidade da contratada;
e) ausência de insumo de responsabilidade da Administração;

f) alteração extraordinária de fluxo, uso ou funcionamento não previamente comunicada;
g) caso fortuito ou força maior; ou
h) outra circunstância que inviabilize materialmente a execução.

**7.13.** A contratada deverá comunicar tempestivamente o impedimento à fiscalização, sempre que dele tiver conhecimento e for possível fazê-lo.

**7.14.** A ausência de comunicação não autorizará, por si só, a pontuação quando a causa não imputável for diretamente conhecida ou verificável pela Administração.

**7.15.** Quando a causa externa afetar apenas parcialmente a execução, a avaliação limitar-se-á à parcela que permaneceu sob responsabilidade e possibilidade de atuação da contratada.

Relação entre o IMR e as demais medidas contratuais

**7.16**. O ajuste decorrente do IMR não substitui a correção, complementação ou reexecução dos serviços, a dedução das parcelas quantitativamente não executadas, o ressarcimento de prejuízos ou a adoção das demais medidas contratuais cabíveis.

**7.17**. As sanções administrativas não decorrerão automaticamente da pontuação obtida no IMR, devendo observar a gravidade da conduta, a reincidência, os prejuízos causados, o contraditório e o procedimento próprio.

**7.18**. O desempenho insatisfatório reiterado poderá subsidiar a avaliação da execução contratual e a adoção das providências administrativas cabíveis.

## 8. FORMALIZAÇÃO, MANIFESTAÇÃO E ASSINATURA

**8.1.** O resultado preliminar da avaliação mensal será formalizado no Formulário de Registro e Consolidação Mensal do IMR, constante do Apêndice A deste instrumento.

**8.2.** O formulário preliminar será encaminhado ao preposto da contratada ou a representante formalmente autorizado, acompanhado dos elementos necessários à compreensão das ocorrências, pontuações e cálculos realizados.

**8.3.** A contratada poderá apresentar manifestação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento do formulário preliminar, indicando objetivamente os registros, classificações, pontuações ou cálculos cuja revisão seja pretendida.

**8.4.** A manifestação deverá ser acompanhada dos elementos disponíveis que fundamentem as alegações apresentadas, quando cabível.

**8.5.** Apresentada manifestação, a fiscalização analisará os argumentos e elementos encaminhados e registrará, de forma sucinta, a manutenção ou eventual revisão do resultado preliminar.

**8.6.** Não apresentada manifestação no prazo estabelecido, será registrada a ausência de manifestação, e o resultado preliminar poderá ser consolidado como definitivo para fins de medição e pagamento.

**8.7.** Concluída a avaliação, o formulário definitivo será submetido à assinatura eletrônica da fiscalização e do preposto da contratada ou de representante formalmente autorizado.

**8.8.** A assinatura do preposto, quando realizada sem ressalvas, registrará a ciência e a concordância da contratada com o resultado definitivo da avaliação e com os cálculos aplicáveis à medição da respectiva competência.

**8.9.** A concordância prevista no item anterior restringe-se ao resultado da medição da competência avaliada e não impede a posterior correção de erro material, inexatidão de cálculo ou outro vício objetivamente demonstrável.

**8.10.** Caso a contratada tenha apresentado manifestação e permaneça discordando da decisão da fiscalização, sua assinatura será considerada exclusivamente como ciência do resultado definitivo, devendo a ressalva ser registrada no próprio formulário ou por referência ao documento anteriormente apresentado.

**8.11.** A recusa, omissão ou ausência de assinatura do preposto não impedirá a conclusão da avaliação, a aplicação do resultado apurado e o prosseguimento da medição, desde que comprovado o encaminhamento regular do formulário definitivo à contratada.

**8.12.** A manifestação ou a assinatura do formulário não suspenderá a obrigação de corrigir falhas nem os prazos de saneamento anteriormente estabelecidos.

# APÊNDICE A — FORMULÁRIO DE REGISTRO E CONSOLIDAÇÃO MENSAL DO IMR

## 1. Identificação

| Campo | Informação |
|---|---|
| Contrato nº | |
| Contratada | |
| Competência | |
| Local de execução | |
| Fase contratual ativa | ☐ Fase 1 ☐ Fase 2 |
| Fiscal responsável pela avaliação | |
| Data da consolidação preliminar | |

## 2. Registro das ocorrências

| Nº | Data | Serviço afetado | Local/ambiente | Descrição objetiva da desconformidade | Classificação | Prazo para correção | Resultado da verificação | Pontos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| … | | | | | | | | |

**- Acréscimo aplicável: +1 ponto:** aplicável exclusivamente à falha relevante ou crítica não corrigida, contida ou adequadamente tratada no prazo estabelecido.

- No desvio saneável não corrigido no prazo, a ausência de correção já está contemplada na pontuação básica de 1 ponto

### Classificações

- **Desvio saneável corrigido no prazo:** 0 ponto;
- **Desvio saneável não corrigido no prazo:** 1 ponto;
- **Falha relevante:** 2 pontos;
- **Falha crítica:** 4 pontos.

### Acréscimos aplicáveis

- **+1 ponto:** ausência de correção, contenção ou tratamento adequado no prazo;

- **+1 ponto:** repetição de desconformidade da mesma natureza após comunicação anterior.

**Elementos de suporte ou referências**

Indicar, quando existentes, fotografias, mensagens, relatórios, comunicações, registros operacionais ou outros elementos relacionados às ocorrências:

**3. Consolidação mensal por serviço**

| Serviço | Valor mensal do serviço — VM | Deduções por ausências não cobertas e demais inexecuções quantitativas — DQ | Valor-base — VB | Pontuação | Percentual devido — PD | Valor devido após o IMR — VD | Ajuste qualitativo — VA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Limpeza, asseio e conservação | R$ | R$ | R$ | | | R$ | R$ |
| Copeiragem | R$ | R$ | R$ | | | R$ | R$ |
| Jardinagem/zeladoria | R$ | R$ | R$ | | | R$ | R$ |
| Recepção | R$ | R$ | R$ | | | R$ | R$ |
| Supervisão operacional | R$ | R$ | R$ | | | R$ | R$ |
| Total | R$ | R$ | R$ | — | — | R$ | R$ |

| Pontuação mensal do serviço | Percentual devido — PD | Ajuste |
|---|---|---|
| 0 a 1 ponto | 100% | Sem ajuste |
| 2 pontos | 99% | Redução de 1% |
| 3 a 4 pontos | 97% | Redução de 3% |
| 5 a 7 pontos | 95% | Redução de 5% |
| 8 pontos ou mais | 90% | Redução de 10% |

## Fórmulas aplicáveis

**VB = VM − DQ**

**VD = VB × PD**

**VA = VB − VD**

**em que:**

- **VM = valor mensal do serviço na competência;**
- **DQ = deduções referentes a ausências não cobertas, postos ou períodos descobertos, horas não prestadas e demais inexecuções quantitativas;**
- **VB = valor-base para aplicação do IMR;**
- **PD = percentual devido segundo a pontuação mensal, expresso em forma decimal;**
- **VD = valor devido pelo serviço após a aplicação do IMR;**
- **VA = valor do ajuste qualitativo decorrente do IMR**

**4. Resultado preliminar da avaliação**

| Resultado | Valor |
|---|---|
| Valor mensal total dos serviços avaliados | R$ |
| Deduções por ausências não cobertas e demais inexecuções quantitativas | R$ |
| Ajustes qualitativos decorrentes do IMR | R$ |
| Valor total devido pelos serviços avaliados | R$ |

**Encaminhamento à contratada**

Data do encaminhamento do resultado preliminar: //_____

Prazo final para manifestação: //_____

**A contratada:**

☐ Não apresentou manifestação no prazo estabelecido.

☐ Apresentou manifestação.

**Documento ou referência: _____**

**Análise da manifestação pela fiscalização**

☐ Resultado preliminar mantido.

☐ Resultado parcialmente revisto.

☐ Resultado integralmente revisto.

**Justificativa sucinta:**

**5. Resultado definitivo, ciência e concordância da contratada**

A contratada declara que recebeu previamente o resultado da avaliação e teve oportunidade de apresentar manifestação no prazo estabelecido neste IMR.

☐ Ciência e concordância: a contratada concorda, sem ressalvas, com o resultado definitivo e com os cálculos aplicáveis à medição desta competência.

☐ Ciência com ressalva: a contratada toma ciência do resultado definitivo, mantendo a manifestação identificada abaixo.

**Documento ou referência da ressalva: _____**

**Preposto ou representante autorizado: _____**

**Data: //_____**

**Assinatura eletrônica/digital do preposto ou representante autorizado: _____**

## 6. Formalização e encerramento da avaliação

A fiscalização declara que o presente formulário contém o resultado definitivo da avaliação dos serviços referente à competência indicada, após a oportunidade de manifestação concedida à contratada.

| Descrição | Valor |
|---|---|
| Valor mensal dos serviços avaliados — VM | R$ |
| Deduções por ausências não cobertas e demais inexecuções quantitativas — DQ | R$ |
| Ajuste qualitativo decorrente do IMR — VA | R$ |
| Valor definitivo devido pelos serviços avaliados | R$ |

## Fiscalização

**Nome: _____**

**Cargo/função: _____**

**Data: //_____**

**Assinatura eletrônica/digital da fiscalização: _____**

# ANEXO V - EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS MEDIANTE ORDEM DE SERVIÇO

## Índice

1. Finalidade e âmbito de aplicação
2. Emissão e conteúdo da Ordem de Serviço
3. Execução e comprovação dos serviços
4. Recebimento, correção e pagamento

Apêndice A — Modelo de Ordem de Serviço

Apêndice B — Termo de Verificação e Recebimento

## 1. FINALIDADE E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

**1.1.** O presente Anexo estabelece as regras para emissão, execução, comprovação, recebimento e pagamento dos serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra executados mediante Ordem de Serviço — OS.

**1.2.** Submetem-se às disposições deste Anexo os seguintes serviços:

a) dedetização, desratização e desinsetização;

b) higienização de reservatórios de água potável;

c) limpeza técnica preparatória para ocupação do novo imóvel; e

d) roçada e capina das áreas externas do imóvel da Fase 2.

**1.3**. As finalidades, atividades mínimas, cuidados específicos, limites e resultados esperados de cada serviço encontram-se definidos na Seção 9 do Anexo III — Plano Operacional, cujas disposições deverão ser observadas conjuntamente com este Anexo e com a respectiva Ordem de Serviço.

**1.4.** Para fins de delimitação do escopo, formação dos preços, emissão das Ordens de Serviço, verificação da execução e recebimento, serão observadas as seguintes dimensões físicas de referência:

| **Serviço** | **Local de execução** | **Escopo físico de referência por execução** | **Quantidade estimada durante a vigência inicial** |
|---|---|---|---|
| Dedetização, desratização e desinsetização | Imóvel da Fase 2 | 3.476 m² | 6 Ordens de Serviço |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Higienização de reservatórios de água potável | Imóvel da Fase 2 | 6 reservatórios de 5 m³ cada, totalizando 30 m³ | 4 Ordens de Serviço |
| Limpeza técnica preparatória para ocupação do novo imóvel | Imóvel da Fase 2 | 3.583 m² | 1 Ordem de Serviço |
| Roçada e capina das áreas externas do imóvel | Imóvel da Fase 2 | 4.993 m² | 4 Ordens de Serviço |

**1.5.** As dimensões indicadas no quadro anterior correspondem ao escopo físico integral considerado na estimativa e no preço unitário de cada Ordem de Serviço. Cada OS corresponderá a uma execução integral do respectivo item contratual, cabendo-lhe identificar os ambientes, áreas ou reservatórios abrangidos e as condições operacionais aplicáveis, sem redução ou ampliação do escopo físico e do preço contratado.

**1.6.** Eventual alteração relevante das dimensões físicas de referência dependerá de prévia avaliação técnica e da adoção das providências contratuais cabíveis, não podendo ser promovida exclusivamente por meio da Ordem de Serviço.

**1.7.** Os serviços possuem natureza periódica ou eventual e somente serão executados após a emissão de Ordem de Serviço específica pela Administração, conforme a necessidade efetivamente verificada, não constituindo os quantitativos estimados obrigação de acionamento integral.

**1.8.** Os serviços abrangidos por este Anexo não se submetem à avaliação mensal prevista no Instrumento de Medição de Resultado, devendo sua medição e seu pagamento ocorrer após a verificação e o recebimento da execução pela fiscalização.

**1.9.** Os requisitos de habilitação, qualificação técnica, experiência, regularidade e licenciamento serão aqueles estabelecidos no Termo de Referência, no edital e no contrato. Os documentos exigidos para comprovação de cada execução constituem elementos de recebimento do serviço e não representam novas exigências de qualificação técnica.

**1.10.** A execução de qualquer dos serviços previstos neste Anexo no novo imóvel antes da mudança não caracterizará, por si só, a ativação da Fase 2 nem autorizará o pagamento dos serviços continuados correspondentes ao novo imóvel.

## 2. EMISSÃO E CONTEÚDO DA ORDEM DE SERVIÇO

**2.1.** A Ordem de Serviço será emitida pela fiscalização ou pela unidade formalmente competente e encaminhada ao preposto da contratada ou a representante por ela autorizado.

**2.2.** A Ordem de Serviço conterá, no mínimo:

a) identificação do contrato e numeração da OS;

b) serviço a ser executado;

c) local de execução;

d) escopo físico de referência e ambientes, áreas ou reservatórios abrangidos;

e) data prevista ou período de execução;

f) prazo para conclusão;

g) descrição do escopo;

h) critérios de recebimento;

i) documentos de execução a serem apresentados, quando aplicável; e

j) identificação do responsável pelo acompanhamento.

**2.3.** A Ordem de Serviço poderá detalhar os locais, ambientes, reservatórios, áreas, datas, horários e demais condições operacionais necessárias à execução.

**2.4.** A Ordem de Serviço deverá observar as especificações e os limites estabelecidos no Termo de Referência e no contrato, não podendo:

a) alterar o objeto, os preços ou as unidades de medição;
b) ampliar os quantitativos além dos limites contratuais;
c) criar obrigações, métodos, documentos ou resultados não previstos na contratação; ou
d) modificar a distribuição de riscos e responsabilidades entre as partes.

**2.5.** Quando a execução depender de interrupção de atividades, isolamento de ambientes, esvaziamento de reservatórios, restrição de acesso ou outra providência prévia, a Ordem de Serviço indicará as condições necessárias e as responsabilidades de cada parte.

**2.6.** A contratada deverá confirmar o recebimento da Ordem de Serviço e comunicar, antes da data prevista para execução, eventual impedimento ou necessidade de esclarecimento. A ausência de manifestação não afastará o dever de cumprir a OS regularmente emitida, salvo impedimento devidamente justificado e reconhecido pela fiscalização.

**2.7.** Alterações relevantes na data, no horário, nas condições de acesso ou no prazo serão formalizadas pela Administração antes da execução, ressalvadas as adequações operacionais de reduzido impacto devidamente registradas pela fiscalização.

**2.8.** Antes do início da execução, a contratada deverá identificar a pessoa jurídica que realizará o serviço, informando se a parcela será executada diretamente ou mediante subcontratação.

**2.9.** A empresa que efetivamente executará o serviço deverá demonstrar capacidade técnica compatível com a parcela demandada, mediante apresentação de um ou mais atestados, certidões ou documentos equivalentes, emitidos por pessoa jurídica de direito

público ou privado, que comprovem experiência anterior na execução de serviço de natureza semelhante ou correlata, observados os seguintes quantitativos mínimos:

a) dedetização, desratização e desinsetização: área atendida de, no mínimo, **1.738 m²**;

b) higienização de reservatórios de água potável: capacidade total atendida de, no mínimo, **15 m³**, admitida sua distribuição entre um ou mais reservatórios;

c) limpeza técnica preparatória de imóvel: área atendida de, no mínimo, **1.791 m²**; e

d) roçada e capina: comprovação de experiência anterior na execução de roçada, capina, jardinagem, conservação de áreas verdes ou serviço operacionalmente equivalente, sem quantitativo mínimo.

**2.9.1.** Para fins de atendimento dos quantitativos mínimos, será admitido o somatório das capacidades ou áreas comprovadas em mais de um documento, desde que os serviços tenham natureza compatível com a respectiva parcela.

**2.9.2.** Não será exigida identidade absoluta entre o serviço anteriormente executado e o objeto da Ordem de Serviço, devendo a análise considerar a compatibilidade de natureza, complexidade operacional e dimensão física.

**2.10.** Quando exigíveis em razão da natureza do serviço, deverão ser apresentados também os registros, licenças, autorizações, certificados e a indicação do responsável técnico legalmente necessários à execução.

**2.11.** Em caso de subcontratação, a documentação prevista nos itens anteriores acompanhará a solicitação formal de autorização, e o início da execução ficará condicionado à aprovação prévia da subcontratada pela Administração, nos termos do Termo de Referência.

**2.12.** Uma vez aprovada determinada empresa para a execução da respectiva modalidade de serviço, a documentação de capacidade técnica poderá ser dispensada nas Ordens de Serviço subsequentes, desde que não haja alteração da executora ou do objeto comprovado, permanecendo obrigatória a atualização dos documentos sujeitos a prazo de validade.

## 3. EXECUÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS SERVIÇOS

**3.1.** A contratada executará os serviços conforme o Termo de Referência, o contrato, a Seção 9 do Anexo III — Plano Operacional, este Anexo e a respectiva Ordem de Serviço, observadas as condições técnicas, operacionais, sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis.

**3.2.** Caberá à contratada disponibilizar, sem custo adicional, a mão de obra, os materiais, produtos, equipamentos, ferramentas, EPIs, transporte e demais recursos necessários à execução integral do serviço.

**3.3.** A execução deverá observar os locais, quantitativos, prazos e condições indicados na Ordem de Serviço, sem prejuízo das demais obrigações contratuais.

**3.4.** A contratada deverá adotar as medidas necessárias para evitar danos, contaminações, riscos aos usuários e impactos indevidos sobre as atividades, os ambientes ou as instalações, promovendo, quando necessário, a sinalização, o isolamento ou a restrição temporária de acesso às áreas em execução.

**3.5.** A fiscalização poderá acompanhar a execução, realizar verificações e solicitar esclarecimentos relacionados ao cumprimento da Ordem de Serviço, sem interferir na gestão interna da contratada ou na direção de seus empregados.

**3.6.** A contratada comunicará imediatamente qualquer ocorrência que possa impedir ou atrasar a execução, comprometer a segurança ou o resultado do serviço ou revelar condição que ultrapasse o escopo contratado. Caberá à fiscalização avaliar eventual suspensão, reprogramação ou adequação da Ordem de Serviço.

**3.7.** Após a execução, a contratada apresentará os documentos de comprovação previstos no Termo de Referência e na Ordem de Serviço, conforme a natureza da atividade, podendo compreender:

a) relatório ou certificado de execução;
b) identificação dos locais, áreas ou reservatórios atendidos;
c) data, horário e duração da execução;
d) identificação dos produtos e métodos utilizados;
e) registros fotográficos ou operacionais; e
f) outros elementos diretamente relacionados ao serviço realizado.

**3.8.** A apresentação da documentação não substitui a verificação do resultado pela fiscalização nem implica recebimento automático do serviço.

## 4. RECEBIMENTO, CORREÇÃO E PAGAMENTO

**4.1.** Concluída a execução, a fiscalização verificará o atendimento integral ao escopo físico de referência, às atividades, aos resultados esperados, aos critérios de recebimento e às demais condições previstas no Termo de Referência, no contrato, na Seção 9 do Anexo III — Plano Operacional e na Ordem de Serviço, considerando especialmente:

a) os locais e a abrangência atendidos;
b) o cumprimento das atividades previstas;
c) a adequação do resultado alcançado;
d) a apresentação dos documentos exigidos; e
e) a inexistência de pendências que comprometam a utilidade, a segurança ou a finalidade do serviço.

**4.2.** Após a verificação, o serviço será classificado como:

a) aceito integralmente, quando todas as condições de execução e recebimento tiverem sido atendidas;
b) pendente de recebimento, quando houver falha passível de correção, complementação ou reexecução; ou
c) rejeitado, quando o resultado for inadequado, imprestável ou incompatível com o escopo contratado.

**4.3.** Identificada desconformidade passível de saneamento, a fiscalização comunicará a contratada, indicando a falha, a providência necessária e o prazo para correção, complementação ou reexecução, definido conforme a natureza, a urgência e a complexidade da medida.

**4.4.** A correção, complementação ou reexecução será realizada sem custo adicional para a Administração, sem prejuízo da responsabilidade da contratada por danos ou outras consequências decorrentes da execução inadequada.

**4.5.** Concluída a providência corretiva, o serviço será submetido a nova verificação. Enquanto a correção for parcial ou insuficiente, o serviço permanecerá pendente de recebimento ou será rejeitado, conforme o caso**.**

**4.6.** O pagamento ficará condicionado ao recebimento integral do serviço e corresponderá ao valor contratado da respectiva Ordem de Serviço.

**4.7.** Não haverá pagamento por serviço não executado, rejeitado ou mantido pendente de correção.

**4.8.** A rejeição ou a necessidade de reexecução não impedem a apuração de responsabilidade, o ressarcimento de prejuízos ou a adoção das medidas administrativas e sancionatórias cabíveis, observado o procedimento próprio**.**

**4.9.** O recebimento não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou inadequações posteriormente identificados e relacionados à execução do serviço.

# APÊNDICE A — MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

## 1. Identificação

| Campo | Informação |
|---|---|
| Contrato nº | |
| Ordem de Serviço nº | |
| Contratada | ☐ Direta ☐ Subcontratada |
| Forma de execução | |
| CNPJ da executora | |
| Autorização prévia da subcontratação | ☐ Não se aplica ☐ Concedida em: ___ |
| Unidade contratante | IFTM — Campus Uberlândia Centro |
| Data de emissão | |
| Fiscal responsável | |

## 2. Serviço solicitado

Assinalar o serviço objeto desta Ordem de Serviço:

☐ Dedetização, desratização e desinsetização

☐ Higienização de reservatórios de água potável

☐ Limpeza técnica preparatória para ocupação do novo imóvel

☐ Roçada e capina das áreas externas do imóvel da Fase 2

| Campo | Informação |
|---|---|
| Local de execução | |
| Unidade de medição contratual | Ordem de Serviço |
| Escopo físico de referência | |
| Ambientes, áreas ou reservatórios abrangidos | |
| Data prevista para execução | |
| Horário ou período de execução | |
| Prazo para conclusão | |

| | |
|---|---|
| Valor contratual da Ordem de Serviço | R$ |

O escopo físico de referência deverá corresponder integralmente às dimensões estabelecidas no item 1.4 deste Anexo, cabendo à Ordem de Serviço discriminar os ambientes, áreas ou reservatórios que compõem esse escopo e registrar as condições operacionais aplicáveis à execução.

**Condições prévias à execução**

☐ Empresa executora identificada.
☐ Capacidade técnica da executora comprovada.
☐ Licenças, registros, autorizações e responsável técnico verificados, quando aplicáveis.
☐ Subcontratação previamente autorizada, quando aplicável.
☐ Documentação já aprovada anteriormente e ainda válida.

**Referência do documento ou processo de aprovação: _____**

O início da execução fica condicionado ao atendimento das condições acima aplicáveis.

## 3. Escopo da execução

**3.1.** A contratada deverá executar o serviço conforme as condições previstas no Termo de Referência, no contrato, na Seção 9 do Anexo III — Plano Operacional, neste Anexo V e nesta Ordem de Serviço.

**3.2.** Para esta execução, deverão ser atendidas as seguintes atividades e condições específicas:

_____

_____

_____

**3.3.** Integram o preço contratado todos os recursos necessários à execução, inclusive mão de obra, materiais, produtos, equipamentos, ferramentas, equipamentos de proteção individual, transporte e demais despesas aplicáveis.

## 4. Condições operacionais e responsabilidades

### 4.1. Providências a cargo da Administração

☐ Liberação e controle de acesso aos ambientes.
☐ Comunicação aos usuários e às unidades afetadas.
☐ Interrupção ou restrição temporária de atividades.
☐ Esvaziamento ou preparação prévia do local, quando de responsabilidade da

Administração.
☐ Outras providências:

**4.2. Providências a cargo da contratada**

☐ Sinalização e isolamento das áreas durante a execução.
☐ Proteção dos usuários, trabalhadores, instalações e bens existentes.
☐ Fornecimento dos recursos necessários ao serviço.
☐ Limpeza e organização do local após a conclusão.
☐ Comunicação imediata de impedimentos ou ocorrências relevantes.
☐ Outras providências:

## 5. Critérios de recebimento

O serviço será recebido após a verificação dos seguintes critérios:

☐ execução nos locais e na abrangência determinados;
☐ atendimento ao escopo físico de referência aplicável;
☐ cumprimento integral das atividades previstas na Ordem de Serviço;
☐ atendimento às condições técnicas e operacionais aplicáveis;
☐ atendimento à finalidade e ao resultado esperado definidos na Seção 9 do Anexo III — Plano Operacional
☐ observância das condições de segurança e proteção dos ambientes;
☐ apresentação dos documentos de execução exigidos; e
☐ inexistência de pendências que comprometam a utilidade, a segurança ou a finalidade do serviço.

## Critérios adicionais aplicáveis à execução

## 6. Documentos de comprovação

A contratada deverá apresentar, conforme aplicável:

☐ relatório de execução;
☐ certificado ou comprovante do serviço realizado;
☐ identificação dos locais, áreas ou reservatórios atendidos;
☐ identificação dos produtos e métodos empregados;
☐ data, horário e duração da execução;
☐ registros fotográficos ou operacionais;
☐ outros documentos previstos no Termo de Referência:

## 7. Observações

---

---

---

## 8. Emissão e recebimento da ordem de serviço

A presente Ordem de Serviço individualiza a execução de parcela prevista no Termo de Referência e no contrato, não podendo alterar o objeto, os preços, a unidade de medição, as dimensões físicas de referência ou as responsabilidades contratualmente estabelecidas.

### Administração

**Nome: _____**

**Cargo ou função: _____**

**Data: //_____**

**Assinatura eletrônica ou digital: _____**

### Contratada — recebimento da Ordem de Serviço

**A contratada declara ter recebido esta Ordem de Serviço e tomado ciência das condições nela indicadas.**

**Preposta ou representante autorizado: _____**

**Data do recebimento: //_____**

**Assinatura eletrônica ou digital: _____**

### Eventual impedimento ou necessidade de esclarecimento:

---

---

# APÊNDICE B — TERMO DE VERIFICAÇÃO E RECEBIMENTO

## 1. Identificação

| Campo | Informação |
|---|---|
| Contrato nº | |
| Ordem de Serviço nº | |
| Contratada | |
| Serviço executado | |
| Local de execução | |
| Data ou período da execução | |
| Data da verificação | |
| Fiscal responsável | |

## 2. Verificação da execução

| Critério | Sim | Não | Não se aplica | Observações |
|---|---|---|---|---|
| O serviço foi executado nos locais e na abrangência definidos na Ordem de Serviço? | ☐ | ☐ | ☐ | |
| O escopo físico de referência da Ordem de Serviço foi integralmente atendido? | ☐ | ☐ | ☐ | |
| As atividades e condições previstas na Ordem de Serviço foram integralmente cumpridas? | ☐ | ☐ | ☐ | |
| O resultado alcançado atende à finalidade e ao resultado esperado definidos na Seção 9 do Anexo III — Plano Operacional? | ☐ | ☐ | ☐ | |
| Foram observadas as condições de segurança, isolamento e proteção aplicáveis? | ☐ | ☐ | ☐ | |
| O local foi entregue em condições adequadas após a execução? | ☐ | ☐ | ☐ | |
| Os documentos de comprovação exigidos foram apresentados? | ☐ | ☐ | ☐ | |
| Não existem pendências que comprometam a utilidade, a segurança ou a finalidade do serviço? | ☐ | ☐ | ☐ | |

**Documentos apresentados**

☐ Relatório de execução.
☐ Certificado ou comprovante do serviço realizado.
☐ Identificação dos locais, áreas ou reservatórios atendidos.
☐ Identificação dos produtos ou métodos utilizados.
☐ Registros fotográficos ou operacionais.
☐ Outros:

**3. Resultado da verificação**

Após a verificação, o serviço fica classificado como:

☐ Aceito integralmente, por atendimento de todas as condições estabelecidas.

☐ Pendente de recebimento, até a correção, complementação ou reexecução das falhas identificadas.

☐ Rejeitado, por inadequação do resultado ou descumprimento substancial do escopo.

**Fundamentação ou observações da fiscalização:**

**4. Correção, complementação ou reexecução**

Preencher quando houver pendência ou rejeição.

**Falha ou pendência identificada**

☐ Pendência corrigida e serviço aceito integralmente.

☐ Correção insuficiente; serviço permanece pendente de recebimento.

☐ Serviço rejeitado.

**Providência exigida:**

---

**Prazo para saneamento: _____**

**Data da nova verificação: //_____**

### Resultado da nova verificação

☐ Pendência corrigida e serviço aceito.

☐ Correção parcial ou insuficiente.

☐ Serviço permanece rejeitado.

**Observações:**

**5. Valor reconhecido**

| Descrição | Valor |
|---|---|
| Valor contratado da Ordem de Serviço | R$ |
| Valor reconhecido para pagamento | R$ |

**5.1.** O valor somente será reconhecido para pagamento após o recebimento integral do serviço.

**5.2.** Enquanto o serviço permanecer pendente de recebimento ou for rejeitado, o valor reconhecido para pagamento será igual a R$ 0,00.

**6. Formalização**

Fiscalização

Nome: _____

Cargo ou função: _____

Data: //_____

Assinatura eletrônica/digital: _____

## Ciência da contratada

A contratada declara ter tomado ciência do resultado do recebimento, sem que a assinatura implique concordância quando houver ressalva expressamente registrada.

☐ Ciência sem ressalvas.

☐ Ciência com ressalva, conforme registro abaixo ou documento indicado.

Documento ou referência da ressalva: _____

Preposta ou representante autorizado: _____

Data: //_____

Assinatura eletrônica/digital: _____

**A recusa ou ausência de assinatura da contratada não impedirá a formalização do recebimento, desde que fique comprovada a comunicação regular do resultado.**

**INST.FED.TRI.MIN.CAMPUS UBERLANDIA CENTRO**

# Estudo Técnico Preliminar 1/2026

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23468.002140/2026-78

## 2. Descrição da necessidade

O IFTM – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro, Campus Uberlândia Centro, necessita manter a prestação dos serviços continuados de limpeza, conservação e asseio, bem como de apoio operacional, compreendendo copeiragem, jardinagem/zeladoria, recepção e supervisão operacional, além de serviços acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra, executados por ordem de serviço, compreendendo dedetização/desratização, higienização de reservatório de água potável, limpeza técnica preparatória para ocupação do imóvel da Fase2 e roçada e capina das áreas externas do imóvel da Fase 2.

Atualmente, tais serviços são prestados por meio do Contrato nº 03/2024, cuja vigência foi prorrogada excepcionalmente por mais 4 (quatro) meses, com término previsto para 02/11/2026. A prorrogação temporária assegura a continuidade imediata dos serviços, mas não afasta a necessidade de instauração e conclusão tempestiva de novo procedimento licitatório ordinário, a fim de viabilizar o início da nova contratação em 03/11/2026 e evitar risco de descontinuidade de serviços essenciais.

Os serviços objeto da presente contratação possuem natureza contínua e são imprescindíveis ao funcionamento regular do campus, pois asseguram condições mínimas de limpeza, higiene, salubridade, conservação dos ambientes, atendimento ao público interno e externo, apoio às rotinas operacionais e preservação dos espaços institucionais.

A interrupção desses serviços comprometeria diretamente o funcionamento da unidade, afetando a segurança sanitária dos ambientes, a conservação do patrimônio público, o atendimento à comunidade acadêmica e externa e a execução regular das atividades administrativas e educacionais. Por essa razão, a contratação deve ser planejada de forma tempestiva, com a antecedência necessária à adequada instrução processual, à realização da seleção do fornecedor e à transição para o novo ajuste.

Além da necessidade de continuidade dos serviços no imóvel atualmente ocupado, deve-se considerar que há previsão institucional de mudança da sede do Campus Uberlândia Centro para novo imóvel durante o período de execução contratual. Conforme cronograma institucional atualmente disponível, estima-se que a fase correspondente ao novo imóvel possa ter início em fevereiro de 2027, poucos meses após o início pretendido da nova contratação.

A previsão de mudança de sede encontra-se formalmente documentada no Processo Administrativo nº 23199.006964/2024-72 - CESSãO DO PRéDIO PARA EXPANSãO DO IFTM CAMPUS UBERLâNDIA CENTRO, tendo sido assinado termo de cessão relativo ao imóvel situado na Rua Varginha, nº 149, Bairro Daniel Fonseca, Uberlândia/MG, CEP 38400-322. Essa circunstância confere maior concretude ao cenário de migração do local de execução dos serviços, sem afastar a necessidade de condicionamento da ativação da fase correspondente à efetiva ocupação institucional do imóvel e às providências técnicas, operacionais, orçamentárias e contratuais cabíveis.

Considerando a futura transição entre os imóveis, prevê-se ainda a possibilidade de execução de limpeza técnica preparatória para ocupação do novo imóvel, a ser realizada mediante ordem de serviço específica, antes do início ordinário da Fase 2. Esse serviço não se confunde com limpeza pesada pós-obra ou com remoção de resíduos de construção civil, mas tem por finalidade preparar operacionalmente os ambientes para o início da ocupação institucional e da rotina continuada de limpeza, abrangendo a limpeza inicial reforçada de pisos, superfícies, sanitários, copas, áreas de circulação, esquadrias acessíveis, mobiliários eventualmente existentes e demais ambientes a serem efetivamente ocupados, conforme escopo a ser detalhado no Termo de Referência.

Considerando que o novo imóvel ficará sob responsabilidade do IFTM antes de sua efetiva ocupação, prevê-se também a execução eventual de roçada e capina das áreas externas, destinada à conservação preventiva do espaço, ao controle da vegetação e à mitigação de riscos sanitários, patrimoniais e de segurança, especialmente durante o período chuvoso, sem prejuízo de eventual utilização complementar durante a Fase 2, nas condições definidas no Termo de Referência.

As metragens e características dos imóveis foram consideradas ainda na fase de planejamento, permitindo à Administração avaliar tecnicamente a possibilidade de estruturar a contratação de forma única, com execução inicial no imóvel atualmente ocupado e posterior migração do local de prestação dos serviços para o novo imóvel institucional, após a efetiva mudança de sede, no prazo previsto ou em momento posterior.

Assim, a necessidade administrativa não consiste na contratação simultânea ordinária de serviços para dois imóveis distintos, mas na manutenção continuada dos serviços essenciais de limpeza, conservação, asseio e apoio operacional do Campus Uberlândia Centro, com previsão de alteração

ANEXO nº 0002435224 DOCS/IFTM - 0000889223 - OUTROS

sucessiva e faseada do local de execução contratual. Nesse modelo, a Fase 1 corresponderá à prestação dos serviços no imóvel atualmente ocupado e a Fase 2 corresponderá à prestação dos serviços no novo imóvel institucional, com ativação condicionada à confirmação da ocupação, à validação das condições de execução e à emissão das ordens formais pertinentes.

A modelagem faseada permite que a Administração planeje, desde a fase preparatória, os cenários operacionais conhecidos ou previsíveis, com memórias de cálculo, registros comparativos de áreas, frequências, rotinas, quantitativos e condições de ativação aplicáveis a cada fase. Trata-se de medida necessária para conferir rastreabilidade ao planejamento, reduzir riscos de descontinuidade e evitar que a mudança de sede imponha nova contratação ou ajuste emergencial em momento posterior.

No caso dos serviços de limpeza, asseio e conservação, a revisão técnica das áreas, frequências, produtividades e rotinas operacionais demonstrou diferença relevante entre os cenários. A Fase 1 demanda 5 (cinco) serventes, enquanto a Fase 2 demanda 6 (seis) serventes. Essa diferença decorre não apenas da metragem total dos imóveis, mas da composição das áreas, da maior ou menor concentração de ambientes internos, banheiros, salas, corredores, áreas de circulação, esquadrias e demais espaços sujeitos a frequências e produtividades distintas.

Desse modo, embora a contratação permaneça única e estruturada em lote único, os serviços de limpeza deverão ser planejados em itens próprios por fase, com valores unitários por metro quadrado derivados das respectivas memórias de cálculo e planilhas de custos e formação de preços. Essa segregação não caracteriza duplicidade de contratação, nem execução simultânea ordinária em dois imóveis, mas adequação técnica da medição e da estimativa de custos aos diferentes cenários de execução.

Para os demais serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, contratados por posto, a mudança de sede não altera, neste planejamento, os quantitativos estimados, permanecendo a necessidade de 1 (um) posto de copeiragem, 1 (um) posto de jardinagem/zeladoria, 3 (três) postos de recepção e 1 (um) posto de supervisão operacional. Contudo, no caso específico da jardinagem/zeladoria, embora se mantenha o mesmo quantitativo de posto, as rotinas, materiais, equipamentos e ferramentas deverão observar as características próprias de cada imóvel, especialmente em razão das diferenças entre as áreas externas, áreas verdes, gramados, jardins, acessos e demandas ordinárias de conservação externa.

Eventual período de sobreposição entre os imóveis deverá ser tratado como situação excepcional, temporária, formalmente justificada e limitada ao período estritamente necessário à transição física, não constituindo a forma ordinária de execução contratual nem autorizando, por si só, o pagamento concomitante integral dos itens correspondentes às duas fases. Essa limitação não impede a execução, mediante ordem de serviço específica, dos serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra previstos nesta contratação, especialmente aqueles necessários à preparação operacional mínima do novo imóvel antes da ocupação institucional efetiva, observados o escopo, os limites e as condições definidos no Termo de Referência.

A presente contratação tem por finalidade assegurar a continuidade regular dos serviços essenciais ao campus por meio de procedimento licitatório ordinário, observando-se os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A prorrogação temporária do contrato vigente deve ser compreendida como medida de transição, voltada a preservar a continuidade dos serviços enquanto se conclui a nova contratação. Assim, torna-se necessária a realização do presente Estudo Técnico Preliminar, a fim de demonstrar a necessidade da contratação, avaliar a solução mais adequada, estimar os quantitativos e valores envolvidos para os cenários de execução aplicáveis e subsidiar a elaboração do Termo de Referência e dos demais documentos da fase preparatória da licitação.

# 3. Área requisitante

| Área Requisitante | Responsável |
|---|---|
| Coordenação Geral de Administração e Planejamento | Raquel Barbosa Machado |

# 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

**4.1. Descrição dos serviços**

Os serviços serão executados inicialmente no imóvel atualmente ocupado pelo IFTM Campus Uberlândia Centro, sem prejuízo de posterior migração do local de prestação para o novo imóvel institucional, quando ocorrer a efetiva mudança de sede da unidade, observadas as condições, quantitativos, memórias de cálculo, custos estimados e providências formais previstas no planejamento da contratação, no Termo de Referência e nos demais instrumentos aplicáveis.

Os serviços de limpeza, asseio e conservação serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, mediante definição de custo por metro quadrado, observadas as peculiaridades dos ambientes, a produtividade de referência, a periodicidade, a frequência de cada tipo de serviço e as condições de execução do local. Considerando a execução sucessiva e faseada da contratação, os serviços de limpeza deverão ser estruturados em itens próprios por fase, dentro do mesmo grupo/lote, contemplando a **Fase 1**, correspondente ao imóvel atualmente ocupado, e a **Fase 2**, correspondente ao novo imóvel institucional.

As memórias de cálculo das áreas, frequências, produtividades e postos equivalentes deverão ser apresentadas em item próprio deste Estudo Técnico Preliminar e nos anexos correspondentes, contemplando os cenários de execução aplicáveis. No planejamento atual, a **Fase 1** demanda 5 (cinco)

ANEXO nº 00024352324 - DOCS/IFTM - 0000889223 - OUTROS

serventes de limpeza, enquanto a **Fase 2** demanda 6 (seis) serventes de limpeza, razão pela qual os itens de limpeza deverão possuir composições e valores unitários próprios por metro quadrado, derivados das respectivas memórias de cálculo e planilhas de custos e formação de preços.

Os serviços de copeiragem, jardinagem/zeladoria, recepção e supervisão operacional/encarregado serão contratados por postos de trabalho, considerando a necessidade de prestação contínua e presencial desses serviços nos locais de execução vinculados ao campus, conforme jornadas, atribuições, requisitos mínimos e quantitativos definidos neste estudo e no Termo de Referência.

Também integram a necessidade institucional serviços periódicos ou acessórios, sem dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados mediante demanda da Administração, por ordem de serviço, compreendendo dedetização/desratização, higienização de reservatório de água potável, limpeza técnica preparatória para ocupação do imóvel da Fase 2 e roçada e capina das áreas externas do imóvel da Fase 2.

A limpeza técnica preparatória para ocupação do novo imóvel possui natureza eventual e finalidade específica de apoiar a transição entre as fases, preparando operacionalmente os ambientes para o início da ocupação institucional e da rotina continuada de limpeza.

A roçada e capina das áreas externas do novo imóvel possuem natureza eventual e destinam-se à conservação preventiva do espaço antes da ativação ordinária da Fase 2 e, excepcionalmente, à realização de intervenções concentradas complementares à rotina de jardinagem, abrangendo o controle da vegetação rasteira e a retirada de vegetação espontânea de calçadas, acessos e demais áreas externas

A prestação dos serviços deverá assegurar a manutenção das condições adequadas de limpeza, higiene, salubridade, conservação predial, atendimento, apoio operacional e funcionamento cotidiano do IFTM Campus Uberlândia Centro, sem transferência à contratada de atividades decisórias, estratégicas, finalísticas ou inerentes às competências institucionais do órgão.

**4.2. Natureza da contratação**

A parcela principal da contratação possui natureza contínua, tendo em vista que atende necessidade permanente do campus e que sua interrupção pode comprometer o funcionamento regular das atividades administrativas, acadêmicas e de atendimento à comunidade. A contratação visa assegurar a manutenção de condições adequadas de higiene, salubridade, conservação dos ambientes, recepção, apoio operacional e suporte ao funcionamento institucional.

A contratação será estruturada como serviço continuado de apoio operacional ao IFTM Campus Uberlândia Centro, com execução inicial no imóvel atualmente ocupado e de execução futura no novo imóvel institucional, de forma sucessiva e condicionada à efetiva mudança de sede. Não se trata de contratação simultânea ordinária para dois imóveis, mas de contratação única destinada à continuidade dos serviços essenciais do campus, com previsão de alteração faseada do local de execução durante a vigência contratual.

Quanto ao modelo de alocação de mão de obra, os serviços de limpeza, asseio e conservação, copeiragem, jardinagem/zeladoria, recepção e supervisão operacional/encarregado serão prestados com dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que exigem a disponibilização de empregados da contratada nos locais de execução indicados pela Administração, de forma contínua, sem compartilhamento dos recursos humanos alocados com outros contratos simultâneos, permitindo a fiscalização quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos destinados à execução contratual.

Os serviços periódicos e acessórios, como dedetização/desratização, higienização de reservatório de água potável, limpeza técnica preparatória para ocupação do imóvel da Fase 2 e roçada e capina das áreas externas do imóvel da Fase 2, não serão prestados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, por possuírem execução eventual, periódica ou sob demanda, vinculada à emissão de ordem de serviço específica pela Administração.

Para fins de estimativa, mensuração e pagamento, recomenda-se que a contratação adote regime de empreitada por preço unitário, com unidades de referência compatíveis com a natureza de cada parcela: metro quadrado por mês para os serviços de limpeza, asseio e conservação; posto por mês para os serviços de copeiragem, jardinagem/zeladoria, recepção e supervisão operacional/encarregado; e, para os serviços periódicos ou acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra, a unidade de medição própria definida para cada item no Termo de Referência, conforme as características do respectivo serviço. A Ordem de Serviço constituirá instrumento de acionamento e delimitação da demanda dessas parcelas, não se confundindo necessariamente com sua unidade de medição. Essa forma de mensuração não afasta a estruturação da contratação em lote único, nem implica parcelamento autônomo do objeto.

No caso específico dos serviços de limpeza, a contratação deverá prever dois itens de medição dentro do mesmo grupo/lote: um correspondente à **Fase 1** e outro correspondente à **Fase 2**. O item da **Fase 1** será medido enquanto os serviços forem executados no imóvel atualmente ocupado. O item da **Fase 2** somente será medido após a efetiva ocupação institucional do novo imóvel e emissão de ordem formal específica pela Administração, vedado o pagamento concomitante integral dos dois itens, ressalvada eventual sobreposição temporária, excepcional, justificada e formalmente autorizada durante a transição física entre os imóveis.

Os serviços enquadram-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares às competências institucionais do IFTM, não envolvendo tomada de decisão, atuação estratégica, poder de polícia, regulação, aplicação de sanção ou atividades inerentes às categorias funcionais do quadro permanente, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de execução indireta.

A contratação também se caracteriza como serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado, rotinas de execução, parâmetros de produtividade, critérios de medição, indicadores de resultado e obrigações contratuais.

**4.3. Duração inicial do contrato**

O contrato administrativo a ser firmado terá vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data definida no instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, na forma da legislação aplicável, desde que demonstradas a permanência da necessidade pública, a disponibilidade orçamentária, a regular execução contratual, a previsão editalícia e a vantajosidade da manutenção do ajuste.

A adoção da vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses mostra-se adequada à natureza continuada da parcela principal dos serviços e à realidade do presente planejamento, considerando a necessidade de assegurar a continuidade das atividades essenciais de limpeza, asseio e conservação, recepção, copeiragem, jardinagem/zeladoria e supervisão operacional do IFTM Campus Uberlândia Centro.

Além da continuidade ordinária dos serviços no imóvel atualmente ocupado, a vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses permite acomodar, com maior segurança administrativa e operacional, a execução faseada da contratação, considerando a previsão institucional de migração do local de prestação dos serviços para novo imóvel durante a vigência contratual.

A distribuição estimativa entre as fases não constitui prazo contratual rígido, não implica ativação automática da **Fase 2** e não autoriza, por si só, alteração do local de execução ou início de medição dos itens correspondentes ao novo imóvel. Trata-se de parâmetro de planejamento utilizado para estimativa de valor, programação orçamentária, avaliação da solução e estruturação dos documentos da fase preparatória.

A migração do local de execução dependerá da efetiva ocupação institucional do novo imóvel e da emissão de ordem formal pela Administração para início da prestação ordinária dos serviços na Fase 2, observadas as condições previstas no Termo de Referência e no contrato, sem prejuízo da conferência das áreas, rotinas e quantitativos aplicáveis antes da ativação.

A vigência inicial de 12 (doze) meses, embora juridicamente possível, mostra-se menos adequada ao caso concreto, pois abrangeria período reduzido após a previsão de início da Fase 2, podendo não ser suficiente para a estabilização das rotinas operacionais no novo imóvel. Tal limitação temporal poderia ampliar o risco de nova contratação em curto prazo, reduzir a eficiência do planejamento realizado e comprometer a plena utilização das memórias de cálculo e dos cenários técnicos elaborados na fase preparatória.

A contratação por 24 (vinte e quatro) meses também tende a favorecer maior racionalidade administrativa, ao reduzir custos transacionais associados à realização de novo procedimento licitatório em prazo demasiadamente curto, permitir melhor amortização dos custos de mobilização, uniformes, equipamentos e organização inicial da contratada, e conferir maior estabilidade à execução de serviços essenciais ao funcionamento da unidade.

A adoção de vigência inicial plurianual não afasta a necessidade de acompanhamento permanente da vantajosidade da contratação, da disponibilidade orçamentária, da regularidade da execução e da adequação dos quantitativos, especialmente diante da efetivação da mudança de sede, de eventual alteração no cronograma institucional ou de modificação relevante das áreas utilizadas pelo campus.

## 4.4. Requisitos mínimos dos profissionais

Em conformidade com a Classificação Brasileira de Ocupações — CBO, as categorias profissionais a serem empregadas na execução dos serviços, bem como seus requisitos mínimos, são os seguintes:

**a) Copeiro(a)**
CBO: 5134-25.
Requisitos mínimos: ensino fundamental completo, experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses em atividades compatíveis com a função, conhecimento básico de boas práticas de higiene e manipulação de utensílios, e condições físicas compatíveis com a execução dos serviços. Jornada de trabalho conforme definida no Termo de Referência e na planilha de custos.

**b) Encarregado(a)**
CBO: 4101-05.

Requisitos mínimos: ensino médio completo, experiência comprovada de, no mínimo, 1 (um) ano em atividade de supervisão, liderança de equipe, apoio administrativo ou função operacional semelhante, conhecimentos básicos de informática, comunicação adequada e capacidade de organização de rotinas, controle de informações operacionais e interlocução com a preposta da contratada e com a fiscalização contratual, sem caracterização de subordinação direta à Administração.

**c) Jardineiro(a), com atribuições acessórias de pequenos reparos, quando previsto no Termo de Referência**
CBO: 6220-10, sem prejuízo da observância da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável quanto ao eventual acúmulo funcional.
Requisitos mínimos: ensino fundamental completo, experiência comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano em atividades de jardinagem, conservação de áreas externas ou atividades correlatas, aptidão física compatível com a execução dos serviços, conhecimento básico de utilização segura de ferramentas e equipamentos, e observância das normas de segurança do trabalho aplicáveis.

**d) Recepcionista**
CBO: 4221-05.
Requisitos mínimos: ensino médio completo, experiência comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano em atividades de recepção, atendimento ao público ou apoio administrativo correlato, conhecimentos básicos de informática, comunicação adequada, cordialidade profissional, capacidade de prestar informações básicas, realizar encaminhamentos, registrar comunicações simples e apoiar rotinas compatíveis com a função, conforme limites definidos no Termo de Referência.

**e) Servente de limpeza / Auxiliar de limpeza**
CBO: 5143-20.

ANEXO nº 0002435224 - DOCS/IFTM - 0000889223 - OUTROS

Requisitos mínimos: ensino fundamental completo, experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses em atividades de limpeza, asseio, conservação ou atividades correlatas, aptidão física compatível com a execução dos serviços, conhecimento básico de utilização de produtos, materiais e equipamentos de limpeza, leitura de rótulos, avisos e orientações de segurança, bem como observância das normas de higiene e segurança do trabalho.

Para as ocupações de servente de limpeza e jardineiro(a), a exigência de ensino fundamental completo justifica-se pela necessidade de leitura e compreensão de rótulos de produtos, instruções de uso de materiais e equipamentos, comunicados, avisos de segurança, procedimentos operacionais e orientações de capacitação relacionadas à execução dos serviços.

Os requisitos mínimos ora indicados têm por finalidade assegurar a adequada execução contratual, sem estabelecer exigências excessivas ou restritivas à competitividade, devendo ser observadas, na fase de seleção do fornecedor e execução contratual, a legislação trabalhista, a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, a Classificação Brasileira de Ocupações e as condições previstas no Termo de Referência.

**4.5. Local de prestação dos serviços**

Os serviços serão prestados nas dependências vinculadas ao funcionamento do IFTM Campus Uberlândia Centro, abrangendo áreas internas e externas, conforme detalhamento de ambientes, metragens, periodicidades, frequências e rotinas constantes deste Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência e de seus anexos.

A execução contratual terá início no imóvel atualmente ocupado pelo campus, localizado na Rua Blanche Galassi, nº 150, Bairro Morada da Colina, Uberlândia/MG, CEP 38411-104, correspondente à **Fase 1** da prestação dos serviços.

Considerando a previsão institucional de mudança de sede do Campus Uberlândia Centro, a contratação também contemplará a posterior prestação dos serviços no novo imóvel situado na Rua Varginha, nº 149, Bairro Daniel Fonseca, Uberlândia/MG, CEP 38400-322, quando ocorrer a efetiva ocupação institucional do espaço. Atualmente, a previsão de ocupação do referido imóvel está estimada a partir de fevereiro de 2027.

Antes da ativação ordinária da Fase 2, poderão ser executados no novo imóvel, mediante ordem de serviço específica, serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra previstos nesta contratação, quando necessários à preparação operacional mínima para a ocupação institucional, tais como limpeza técnica preparatória, roçada e capina das áreas externas, dedetização/desratização ou higienização de reservatórios.

Essa execução pontual não caracteriza início da prestação continuada da Fase 2, nem autoriza pagamento concomitante integral dos serviços ordinários das duas fases, devendo observar o escopo, os limites e os critérios de medição definidos no Termo de Referência.

Durante eventual período de transição entre os imóveis, somente poderá haver sobreposição operacional excepcional, temporária e justificada, limitada ao estritamente necessário à continuidade dos serviços essenciais, à preparação operacional mínima dos ambientes e à desativação progressiva da prestação no imóvel anterior, observados os limites legais, contratuais e orçamentários aplicáveis.

A execução dos serviços deverá observar as condições físicas, operacionais e de acesso dos ambientes, os horários de funcionamento do campus, as rotinas acadêmicas e administrativas, as regras de segurança e as orientações formais da fiscalização contratual, sempre por intermédio dos responsáveis indicados pela contratada, vedada a subordinação direta dos empregados terceirizados à Administração.

**4.6. Fornecimento de materiais, equipamentos, uniformes e insumos**

A contratação deverá contemplar o fornecimento, pela contratada, dos materiais de consumo, equipamentos, ferramentas, uniformes, equipamentos de proteção individual — EPIs — e demais insumos necessários à adequada execução dos serviços contratados, observadas as especificações mínimas estabelecidas no Termo de Referência, nas planilhas de custos e formação de preços e nos anexos da contratação.

Considerando a execução faseada da contratação, as relações estimativas e os custos de materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes, EPIs e demais insumos deverão observar as especificidades de cada serviço e de cada fase, contemplando eventuais diferenças entre o imóvel atual e o novo imóvel, tais como metragem, tipos de piso, banheiros, copas, áreas molhadas, áreas externas, áreas ajardinadas, esquadrias, circulação de usuários, frequências, rotinas operacionais e condições físicas de execução.

Esses custos deverão integrar as respectivas planilhas de custos e formação de preços ou os preços unitários correspondentes, sem pagamento apartado, salvo previsão expressa em sentido diverso no Termo de Referência. A existência de relações estimativas distintas entre as fases não caracteriza alteração indevida do objeto, mas adequação técnica da composição de custos aos cenários planejados, preservada a contratação única, em lote único, e a ativação sucessiva das fases.

Caso determinados equipamentos, ferramentas ou itens duráveis sejam compatíveis com ambos os cenários, poderá ser considerada sua utilização sucessiva ao longo da contratação, observadas as condições de conservação, vida útil, depreciação, necessidade de reposição e adequação às rotinas da fase em execução. Já os materiais de consumo deverão ser dimensionados de acordo com a demanda estimada de cada fase, especialmente em razão da variação de áreas, frequências, tipos de ambiente e fluxo de usuários.

Nos serviços periódicos ou acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra, tais como dedetização/desratização, higienização de reservatório de água potável, limpeza técnica preparatória para ocupação do imóvel da Fase 2 e roçada e capina das áreas externas do imóvel da Fase 2, os materiais, produtos, equipamentos, ferramentas, EPIs, insumos, deslocamentos e demais recursos necessários deverão estar incluídos no preço unitário do respectivo item, sendo o valor de cada Ordem de Serviço apurado conforme a quantidade demandada e efetivamente executada, observada a unidade de medição aplicável, salvo disposição expressa em sentido diverso no Termo de Referência.

A contratada deverá disponibilizar aos seus empregados materiais, ferramentas, equipamentos e EPIs em quantidade suficiente e em perfeitas condições de uso, substituindo-os sempre que apresentarem desgaste, defeito, inadequação, vencimento, risco à segurança ou incapacidade de atender às rotinas contratadas.

Os uniformes deverão ser fornecidos e substituídos conforme periodicidade, condições mínimas de apresentação, desgaste, necessidade funcional e demais exigências previstas no Termo de Referência e na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, quando houver previsão pertinente.

As relações de materiais, equipamentos, ferramentas, EPIs e insumos indicadas no planejamento e no Termo de Referência terão caráter mínimo ou estimativo, cabendo à licitante dimensionar adequadamente sua proposta para garantir a execução integral do objeto, considerada sua expertise operacional, as áreas a serem atendidas, as frequências de limpeza, as rotinas de apoio, as condições reais de cada local de execução e os cenários previstos para a contratação.

A Administração não realizará pagamento apartado por materiais, equipamentos, uniformes, EPIs ou insumos ordinários já contemplados na composição dos custos da contratação, salvo hipóteses expressamente previstas no instrumento contratual.

### 4.7. Controles internos da Instituição para gerenciamento de riscos trabalhistas

Considerando que a contratação envolve serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, deverão ser adotados mecanismos de controle destinados à mitigação dos riscos de inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e de FGTS por parte da contratada.

Para tanto, será adotada a Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação — como instrumento de gerenciamento de riscos trabalhistas, previdenciários e de FGTS, conforme disciplina aplicável aos contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

A opção pela Conta Vinculada justifica-se pela experiência já adquirida pela Administração em contratos anteriores, pela existência de procedimento operacional conhecido no âmbito do campus e pela maior segurança quanto à retenção e liberação controlada de valores destinados a obrigações trabalhistas específicas.

Na avaliação da relação custo-benefício entre os mecanismos admitidos para tratamento do risco de inadimplemento trabalhista, previdenciário e de FGTS, a Conta Vinculada mostra-se, para o presente caso, a alternativa mais adequada à realidade administrativa do campus, considerando a maturidade operacional já existente, a previsibilidade dos procedimentos, a familiaridade dos setores envolvidos e a redução do risco de falhas na execução dos controles. Embora o Pagamento pelo Fato Gerador também constitua mecanismo admitido normativamente, sua adoção demandaria maior estrutura de acompanhamento analítico e operacionalização específica, com potencial incremento de complexidade administrativa para a equipe responsável pela gestão e fiscalização contratual.

A adoção da Conta Vinculada não afasta a necessidade de fiscalização administrativa regular do contrato, compreendendo a análise de documentos trabalhistas, previdenciários e fiscais exigíveis, o acompanhamento dos pagamentos aos empregados vinculados à execução contratual, a conferência de benefícios obrigatórios e a adoção de providências em caso de indícios de inadimplemento.

Os procedimentos específicos de operacionalização da Conta Vinculada, os percentuais retidos, as hipóteses de liberação e a documentação comprobatória necessária deverão observar a legislação vigente, os normativos aplicáveis, o instrumento convocatório, o contrato e as orientações institucionais pertinentes.

### 4.8. Transição contratual e mobilização inicial

Não se identifica, para o objeto pretendido, necessidade de transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas exclusivas entre a contratada anterior e a futura contratada, uma vez que os serviços de limpeza, asseio e conservação, copeiragem, jardinagem/zeladoria, recepção, supervisão operacional e serviços periódicos acessórios possuem rotinas usuais de mercado, passíveis de descrição objetiva no Termo de Referência.

Contudo, considerando a natureza contínua da parcela principal dos serviços e a necessidade de evitar descontinuidade na execução, deverá ser prevista etapa de mobilização inicial pela contratada, abrangendo, no mínimo, a alocação tempestiva dos profissionais, o fornecimento de uniformes, EPIs, materiais, equipamentos, ferramentas e insumos necessários, a indicação de preposto ou responsável pela interlocução com a Administração, a organização das escalas e rotinas de trabalho e o conhecimento prévio das áreas, horários, fluxos de acesso e condições de execução dos serviços.

A mobilização inicial deverá ocorrer de forma compatível com a data prevista para início da execução contratual, de modo a assegurar que os serviços estejam disponíveis desde o início da vigência operacional do contrato, sem prejuízo às atividades acadêmicas, administrativas e de atendimento ao público.

Considerando a execução faseada da contratação, com início no imóvel atualmente ocupado e posterior migração para o novo imóvel institucional, também deverá ser prevista etapa específica de mobilização operacional para eventual alteração do local de prestação dos serviços.

A mobilização para o novo imóvel deverá considerar que a Fase 2 possui características físicas e operacionais próprias, inclusive quanto à composição das áreas, tipos de piso, quantidade e distribuição de banheiros, áreas externas, esquadrias, circulação de usuários, frequências de limpeza e rotinas operacionais.

A Administração poderá realizar reunião inicial com a contratada, antes ou no início da execução contratual, bem como reunião específica antes de eventual migração do local de prestação dos serviços, para apresentação das rotinas gerais, fluxos de comunicação, regras de acesso, áreas prioritárias, instrumentos de fiscalização, critérios de medição, procedimentos de transição e demais informações necessárias ao adequado início ou alteração da prestação dos serviços, vedada qualquer relação de subordinação direta entre os empregados terceirizados e os servidores da Administração.

A contratada deverá assumir integralmente a responsabilidade pela orientação, capacitação, supervisão e gestão de seus empregados, inclusive quanto ao uso adequado de materiais, equipamentos, ferramentas, EPIs, normas de segurança, conduta profissional, cumprimento das rotinas contratuais e adaptação operacional às condições específicas de cada local de execução.

## 4.9. Convenção Coletiva de Trabalho

Para fins de estimativa de custos da contratação e elaboração das planilhas de custos e formação de preços dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, foi considerada a Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº MG000523/2026, com vigência de 01/01/2026 a 31/12/2026, aplicável às categorias abrangidas pelos serviços de asseio, conservação, higienização, limpeza, copeiragem, jardinagem, recepção, portaria, zeladoria e demais atividades correlatas, conforme enquadramento sindical e abrangência territorial pertinente ao Município de Uberlândia/MG.

O instrumento coletivo utilizado deverá ser juntado aos autos do processo de contratação, juntamente com as respectivas planilhas de custos e formação de preços, de modo a permitir a conferência dos pisos salariais, benefícios, adicionais, auxílios, jornada de trabalho, regras de acúmulo funcional, encargos e demais condições obrigatórias aplicáveis às categorias profissionais envolvidas.

As licitantes deverão indicar, em suas propostas, a Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo, Dissídio Coletivo, sentença normativa ou instrumento equivalente utilizado para composição dos custos de cada categoria profissional, com indicação da data-base, vigência, abrangência territorial e número de registro, quando houver, permitindo a análise da compatibilidade da proposta com as condições normativas aplicáveis.

Caso haja atualização da Convenção Coletiva de Trabalho ou superveniência de novo instrumento coletivo aplicável durante o procedimento licitatório ou durante a execução contratual, serão observadas as regras legais e contratuais pertinentes à análise da proposta, repactuação, reajuste ou revisão, conforme o caso.

A Administração não se vincula a disposições de instrumentos coletivos que estabeleçam obrigações incompatíveis com a legislação aplicável às contratações públicas, que tratem de matérias não trabalhistas, que imponham custos estranhos à execução do objeto ou que contrariem os normativos federais pertinentes, sem prejuízo da observância das parcelas trabalhistas obrigatórias e regularmente aplicáveis às categorias envolvidas.

### 4.10. Capacidade técnica e qualificação econômica financeira

Considerando que a contratação será estruturada em lote único e envolverá serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, a futura contratada deverá comprovar capacidade técnico-operacional compatível com a gestão de serviços terceirizados continuados, em escala proporcional ao objeto pretendido.

A comprovação deverá recair sobre a aptidão da licitante para gerir contratos continuados com alocação de mão de obra, compreendendo a coordenação de rotinas operacionais, a substituição de ausências, o fornecimento dos recursos necessários à execução e a manutenção da regularidade dos serviços. Em razão da natureza integrada da contratação e da afinidade entre as atividades abrangidas, não se mostra necessária a exigência de atestados individualizados para cada ocupação prevista.

Considerando a execução sucessiva e faseada da contratação, a aferição da compatibilidade técnico-operacional deverá observar o maior cenário ordinário de execução, sem a soma dos quantitativos da Fase 1 e da Fase 2, uma vez que não se prevê a execução simultânea ordinária nos dois imóveis. No planejamento atual, esse maior cenário corresponde à Fase 2, estimada em 12 (doze) postos ou postos equivalentes.

Quanto ao tempo mínimo de experiência, considera-se proporcional exigir a comprovação de, no mínimo, **2 (dois) anos de experiência na execução de serviços de características semelhantes ao objeto da contratação**. A exigência fundamenta-se na natureza continuada dos serviços, na vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses e na necessidade de demonstrar capacidade para manter, por período significativo, a gestão regular de equipe terceirizada, inclusive quanto à substituição de ausências, ao cumprimento das obrigações trabalhistas e à disponibilização contínua dos recursos necessários à execução.

O prazo de 2 (dois) anos mostra-se compatível com a duração inicial pretendida para o contrato e foi estabelecido em patamar inferior ao limite máximo de 3 (três) anos previsto no art. 67, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, buscando conciliar a mitigação dos riscos de descontinuidade e de execução inadequada com a preservação da competitividade do certame

A definição desse período considera também a experiência da Administração na contratação e fiscalização de serviços terceirizados continuados de natureza semelhante, cuja execução evidencia a importância de que a contratada possua experiência suficiente na manutenção regular de equipes, substituição de ausências, atendimento das obrigações trabalhistas e continuidade dos serviços. A adoção do prazo de 2 (dois) anos busca, assim, reduzir riscos já conhecidos na gestão desse tipo de contratação, sem estabelecer período excessivo capaz de restringir injustificadamente a participação de empresas aptas.

Os demais critérios objetivos de comprovação da capacidade técnico-operacional, inclusive o percentual mínimo de compatibilidade, a possibilidade de somatório de atestados, o tratamento dos serviços acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra e a forma de conversão dos serviços de limpeza dimensionados por metro quadrado em postos equivalentes, serão definidos no Termo de Referência e no edital, observadas a proporcionalidade, a complexidade do objeto e a preservação da competitividade.

Quanto à qualificação econômico-financeira, a natureza da contratação recomenda a adoção de requisitos capazes de demonstrar que a futura contratada dispõe de condições suficientes para suportar regularmente as obrigações decorrentes da execução contratual. Trata-se de serviço continuado cuja parcela principal é executada com dedicação exclusiva de mão de obra, envolvendo despesas recorrentes com salários, benefícios, encargos trabalhistas e previdenciários, além de materiais, equipamentos, uniformes e demais recursos necessários à prestação dos serviços.

A insuficiência de liquidez, capital de giro ou estrutura patrimonial da contratada poderá comprometer o cumprimento dessas obrigações e, consequentemente, a continuidade dos serviços essenciais ao funcionamento do Campus. Assim, mostra-se necessária a adoção, na fase de seleção do fornecedor, de requisitos econômico-financeiros proporcionais à dimensão, à duração e aos riscos da contratação, suficientes para reduzir o risco de inadimplemento ou paralisação da execução, sem imposição de exigências superiores às necessárias à adequada proteção da Administração.

## 4.11. Práticas de sustentabilidade

A contratação deverá observar critérios e práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza dos serviços, especialmente quanto ao uso racional de água, energia elétrica, materiais de limpeza, sacos para resíduos, papéis sanitários e demais insumos empregados na execução contratual, devendo a contratada seguir as orientações institucionais da Administração quanto ao uso desses recursos e à execução das rotinas de limpeza, conservação e apoio operacional.

A contratada deverá utilizar produtos, materiais e equipamentos adequados à legislação sanitária, ambiental e de segurança do trabalho, priorizando, sempre que possível e tecnicamente viável, itens de menor impacto ambiental, produtos saneantes regularizados, materiais reciclados ou recicláveis, equipamentos eficientes e práticas que reduzam desperdícios, geração de resíduos e exposição de usuários e trabalhadores a agentes nocivos, sem prejuízo da competitividade, da disponibilidade de mercado e da adequada execução do objeto.

Também deverão ser observadas práticas de segregação, acondicionamento, armazenamento temporário e encaminhamento adequado dos resíduos gerados ou manuseados durante a execução dos serviços, inclusive quanto à coleta seletiva, quando aplicável, e à destinação ambientalmente adequada de materiais sujeitos a tratamento específico, logística reversa ou controle sanitário e ambiental.

No apoio às rotinas de coleta seletiva institucional, a contratada deverá observar as orientações da Administração quanto à separação, acondicionamento e movimentação interna dos resíduos recicláveis secos, rejeitos e resíduos orgânicos, incluindo eventual padronização de sacos, recipientes, cores, locais de armazenamento temporário e fluxos de recolhimento definidos no Termo de Referência ou em orientação formal da fiscalização contratual.

A destinação dos resíduos recicláveis secos deverá observar, quando aplicável, o Programa Coleta Seletiva Cidadã e a política institucional de sustentabilidade, priorizando-se o encaminhamento a associações ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis aptas ao recebimento, conforme disponibilidade e procedimentos definidos pela Administração, sem prejuízo da comprovação cabível nos termos do Termo de Referência.

A contratada deverá comprovar, quando exigido no Termo de Referência e conforme a natureza do resíduo, a destinação ambientalmente adequada dos resíduos diretamente gerados por suas atividades, especialmente embalagens, recipientes, resíduos decorrentes de serviços especializados, produtos sujeitos a logística reversa ou outros materiais cuja destinação esteja sob sua responsabilidade operacional.

Deverá ser dada atenção específica à racionalização do consumo de papéis sanitários, especialmente papel toalha, considerando seu impacto ambiental, operacional e econômico na execução contratual. Para tanto, as especificações do Termo de Referência deverão prever, quando aplicável, a compatibilidade entre os papéis fornecidos e os respectivos dispensers, de modo a evitar equipamentos inadequados, defeituosos ou incompatíveis com o tamanho e o formato das folhas, bem como soluções que favoreçam a retirada excessiva de papel em uma única utilização. A contratada deverá disponibilizar ou manter, conforme a responsabilidade definida no Termo de Referência, dispensers em condições adequadas de uso, compatíveis com os insumos fornecidos e aptos a contribuir para o consumo racional, sem prejuízo da higiene, da disponibilidade contínua do material e do atendimento aos usuários.

As obrigações específicas de sustentabilidade, incluindo requisitos mínimos de produtos, equipamentos, dispensers, EPIs, treinamento dos empregados, boas práticas ambientais, racionalização de recursos, controle de desperdício de papéis sanitários, padronização de sacos e recipientes, segregação, armazenamento temporário, comprovação de destinação e tratamento de resíduos, serão detalhadas no Termo de Referência, observada a legislação vigente, o Plano de Logística Sustentável do IFTM e os guias ou cadernos de logística aplicáveis.

# 5. Levantamento de Mercado

Foram analisadas alternativas de solução disponíveis no mercado para atendimento da necessidade de prestação continuada de serviços de limpeza, asseio e conservação, recepção, copeiragem, jardinagem/zeladoria e supervisão operacional/encarregado, com fornecimento dos materiais, equipamentos, uniformes, EPIs e insumos necessários à execução contratual, bem como de serviços periódicos ou acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra.

A análise considerou a experiência anterior do campus, a prática observada em contratações públicas similares, as características do mercado de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, a necessidade de continuidade operacional, a capacidade administrativa da unidade para gerir e fiscalizar a contratação e a previsão institucional de mudança de sede do Campus Uberlândia Centro.

Considerando a característica de faseamento desta contratação, o levantamento de mercado também avaliou a forma mais adequada de estruturar a solução diante da possibilidade de execução sucessiva em locais distintos, com características físicas e operacionais próprias.

**Solução 1 — Execução direta pela Administração**

A execução direta pela Administração não se mostra viável, uma vez que o campus não dispõe, em seu quadro próprio, de servidores em quantidade e atribuições compatíveis com a execução das atividades pretendidas. Além disso, os serviços possuem natureza acessória, instrumental e complementar às atividades institucionais, admitindo execução indireta nos termos da legislação aplicável.

**Solução 2 — Contratação integrada de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais, equipamentos, uniformes e insumos**

Nesta alternativa, os serviços de limpeza, asseio e conservação são contratados com base na área física a ser limpa, mediante custo por metro quadrado, observadas as produtividades, frequências, periodicidades e peculiaridades dos ambientes. Os demais serviços continuados de apoio operacional, como recepção, copeiragem, jardinagem/zeladoria e supervisão operacional/encarregado, são contratados por postos de trabalho, conforme a necessidade permanente de execução presencial.

A solução contempla o fornecimento, pela contratada, dos materiais, equipamentos, uniformes, EPIs e insumos necessários à execução dos serviços, apropriados nas respectivas planilhas de custos e formação de preços e refletidos no custo final da contratação.

Trata-se de modelagem usual em contratações públicas de serviços continuados, especialmente no segmento de asseio, conservação e apoio operacional, no qual empresas especializadas frequentemente atuam com gestão de mão de obra terceirizada em diversas ocupações correlatas. A solução reduz a necessidade de contratações paralelas de insumos, diminui riscos de desabastecimento, transfere à contratada a responsabilidade pelo dimensionamento operacional dos materiais e simplifica a gestão contratual.

No caso concreto, essa alternativa também permite acomodar a execução faseada da contratação, com início no imóvel atualmente ocupado e posterior migração para o novo imóvel institucional, desde que os cenários de execução sejam adequadamente descritos no planejamento, no Termo de Referência e nos anexos. Para os serviços de limpeza, a diferença entre as fases deverá ser refletida em itens próprios por fase, dentro do mesmo grupo/lote, com valores unitários por metro quadrado derivados das respectivas memórias de cálculo, áreas, frequências, produtividades, quantitativos de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos.

**Solução 3 — Contratação dos serviços sem fornecimento de materiais e insumos**

Nesta alternativa, a Administração contrataria apenas a mão de obra, mantendo sob sua responsabilidade a aquisição, armazenamento, distribuição e controle dos materiais, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços.

A solução não se mostra adequada, pois exigiria contratações adicionais para aquisição dos materiais, ampliaria a carga administrativa dos setores de licitação, almoxarifado e fiscalização, aumentaria o risco de atrasos ou falhas no abastecimento e poderia comprometer a continuidade da prestação dos serviços. Além disso, retiraria da empresa especializada a responsabilidade pelo dimensionamento adequado dos insumos necessários à execução do objeto.

A inadequação torna-se ainda mais evidente diante da possibilidade de mudança de sede, pois a Administração teria de revisar, adquirir, armazenar e controlar insumos compatíveis com dois cenários físicos distintos, aumentando a complexidade operacional justamente em período de transição institucional.

**Solução 4 — Contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação exclusivamente por posto de trabalho**

A contratação da limpeza exclusivamente por posto de trabalho não se mostra a alternativa mais adequada, pois a metodologia aplicável aos serviços de limpeza e conservação recomenda o dimensionamento com base na área física a ser limpa, considerando produtividade, frequência, periodicidade e condições do local.

A contratação por metro quadrado permite maior aderência entre a necessidade real da Administração, a área efetivamente atendida e o custo estimado da execução, preservando a possibilidade de análise técnica do dimensionamento e evitando a simples fixação de postos sem vinculação suficiente à carga de trabalho.

Essa metodologia é especialmente relevante no presente caso, pois a migração para novo imóvel altera a composição das áreas, os tipos de ambientes, as frequências, os índices de produtividade aplicáveis, as rotinas operacionais e o quantitativo estimado de serventes. A contratação por metro quadrado, acompanhada de memórias próprias por fase, oferece maior rastreabilidade técnica do que a contratação da limpeza exclusivamente por postos.

**Solução 5 — Parcelamento da contratação por ocupações ou por serviços distintos**

Foi considerada a possibilidade de parcelar a contratação em diferentes lotes ou contratos, separando limpeza, recepção, copeiragem, jardinagem /zeladoria e supervisão operacional. Contudo, tal alternativa não se mostra a mais vantajosa para o caso concreto, pois os serviços possuem afinidade operacional e integram uma mesma necessidade administrativa de apoio ao funcionamento cotidiano do campus.

A fragmentação em contratos distintos poderia ampliar interfaces de gestão, aumentar a carga de fiscalização, dificultar a coordenação das rotinas, gerar sobreposição de responsabilidades e reduzir a eficiência operacional, especialmente em ambientes compartilhados e de funcionamento contínuo.

Não se trata de agrupamento artificial de serviços sem relação entre si, mas de solução integrada de apoio operacional, compatível com o mercado de empresas de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, em que é comum a atuação de uma mesma contratada em serviços correlatos de limpeza, conservação, recepção, copeiragem, jardinagem/zeladoria e supervisão operacional.

**Solução 6 — Contratação com faturamento apartado dos materiais efetivamente utilizados**

Também foi considerada a possibilidade de contratação dos serviços com fornecimento de materiais pela empresa, mas com faturamento apartado dos insumos efetivamente utilizados no mês.

A alternativa não se mostra adequada, pois exigiria controle minucioso e permanente do consumo de materiais pela Administração, demandando estrutura específica de conferência, segregação, acompanhamento e validação dos insumos. Tal modelo aumentaria a complexidade da fiscalização e poderia transferir à Administração parte relevante da gestão operacional que deve permanecer sob responsabilidade da contratada.

Em cenário de mudança de sede, esse modelo seria ainda menos recomendável, pois a diferença entre metragens, tipos de áreas, rotinas de limpeza, demandas de materiais e necessidades de jardinagem/zeladoria poderia ampliar disputas sobre consumo efetivo, suficiência dos materiais e critérios de medição.

**Solução 7 — Contratações separadas por imóvel ou por fase de ocupação**

Também foi avaliada a possibilidade de realizar contratações distintas para o imóvel atualmente ocupado e para o novo imóvel institucional, seja mediante licitações separadas, seja mediante divisão do objeto por fases, endereços ou locais de execução, com adjudicação autônoma.

A alternativa não se mostra a mais adequada ao caso concreto. A necessidade administrativa é una: manter os serviços essenciais de limpeza, conservação, asseio e apoio operacional do IFTM Campus Uberlândia Centro. A mudança de sede altera o local de execução e as condições físicas e operacionais consideradas no planejamento, mas não transforma a necessidade institucional em dois objetos independentes.

Além disso, a contratação separada por imóvel poderia gerar duas empresas, dois contratos, duas garantias, duas estruturas de preposto, duas rotinas de fiscalização, duas contas vinculadas e maior complexidade administrativa justamente no período crítico de transição entre sedes. Também aumentaria o risco de descontinuidade, desalinhamento operacional, sobreposição de responsabilidades e necessidade de gestão simultânea de contratos de mesma natureza.

**Solução 8 — Contratação única, integrada, em lote único, com execução sucessiva e faseada**

Também foi considerada a possibilidade de estruturar a contratação como solução única e integrada, em lote único, com execução inicial no imóvel atualmente ocupado e posterior migração para o novo imóvel institucional, mediante ativação formal da fase correspondente.

Nessa modelagem, os serviços continuados de apoio operacional permanecem agrupados em uma única contratação, por guardarem afinidade funcional e operacional. A execução, contudo, será organizada por fases, de modo que as planilhas de custos e formação de preços, os valores unitários, as relações estimativas de materiais, equipamentos, ferramentas, EPIs e insumos e as condições de execução possam refletir as características próprias do imóvel atual e do novo imóvel.

No caso dos serviços de limpeza, asseio e conservação, essa diferenciação exige a estruturação de itens próprios por fase, dentro do mesmo grupo/lote, uma vez que há diferenças de áreas, frequências, produtividades, quantitativos de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos entre os imóveis. Para os demais serviços continuados contratados por posto, ainda que os quantitativos estimados permaneçam os mesmos entre as fases, poderão existir composições de custos distintas, quando justificadas pelas características de cada local de execução, especialmente quanto a materiais, equipamentos, ferramentas, EPIs, insumos e rotinas operacionais.

Essa alternativa permite compatibilizar a unidade da necessidade administrativa com as diferenças técnicas e econômicas entre os cenários de execução. Ao mesmo tempo, evita a fragmentação contratual, preserva a rastreabilidade das memórias de cálculo e das planilhas de custos, reduz riscos de descontinuidade na mudança de sede e permite que a Administração e as licitantes conheçam previamente os custos e as condições aplicáveis a cada fase.

**Solução 9 — Serviços acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra acionados mediante Ordem de Serviço**

Também foi avaliada a forma de atendimento dos serviços periódicos ou acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra, tais como dedetização /desratização, higienização de reservatório de água potável e limpeza técnica preparatória para ocupação do imóvel da Fase 2 e roçada e capina das áreas externas do imóvel da Fase 2.

A execução desses serviços por postos fixos ou por dedicação exclusiva de mão de obra não se mostra adequada, pois se trata de demandas eventuais, periódicas ou vinculadas a marcos específicos da execução contratual. A solução mais compatível é a contratação sob demanda, mediante Ordem de Serviço específica, com unidade de medição própria para cada parcela, preço unitário definido e acionamento conforme necessidade da Administração, observadas as quantidades estimadas, condições técnicas e critérios de medição definidos no Termo de Referência.

**Solução considerada mais adequada**

Após análise das alternativas, entende-se como mais adequada a **Solução 8 — contratação única, integrada, em lote único, com execução sucessiva e faseada**, incorporando os elementos da Solução 2 quanto à contratação integrada com fornecimento de materiais, equipamentos, uniformes, EPIs e insumos pela contratada, e adotando a lógica da Solução 9 para os serviços periódicos ou acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra, executados mediante ordem de serviço.

Como a execução será organizada em fases, com início no imóvel atualmente ocupado e possibilidade de posterior migração para o novo imóvel institucional, as planilhas de custos e formação de preços, os valores unitários, as relações estimativas de materiais, equipamentos, ferramentas, EPIs e insumos e as condições de execução deverão refletir, quando cabível, as características próprias de cada fase.

Os serviços de limpeza, asseio e conservação serão dimensionados por metro quadrado e estruturados em itens próprios por fase dentro do mesmo grupo /lote. Os demais serviços continuados serão dimensionados por posto de trabalho, sem prejuízo de composições de custo específicas por fase quando houver diferenças de materiais, equipamentos, ferramentas, EPIs, insumos ou rotinas operacionais entre os imóveis.

Trata-se de adequação técnica e econômica da medição, da estimativa de custos e da execução contratual aos diferentes cenários planejados, preservadas a contratação única, a adjudicação em lote único, a mesma contratada e a ativação sucessiva da fase correspondente ao novo imóvel.

A solução mostra-se compatível com a necessidade institucional, a prática de mercado, a continuidade dos serviços, a eficiência administrativa, a possível mudança de sede e a capacidade de fiscalização contratual da unidade, permitindo tratar as diferenças entre os imóveis sem fragmentar a contratação.

**Quadro síntese comparativo**

| Alternativa avaliada | Adequação à necessidade | Continuidade operacional | Impacto na gestão /fiscalização | Aderência ao faseamento | Conclusão |
|---|---|---|---|---|---|
| Solução 1 — Execução direta pela Administração | Baixa | Baixa | Alta dificuldade | Baixa | Inviável |
| Solução 2 — Contratação integrada com materiais, equipamentos, uniformes e insumos | Alta | Alta | Menor complexidade | Média/alta | Parcialmente adequada, incorporada à Solução 8 |
| Solução 3 — Contratação sem materiais e insumos | Média | Média/baixa | Maior complexidade | Baixa | Não recomendada |
| Solução 4 — Limpeza exclusivamente por posto | Média/baixa | Média | Média | Baixa | Não recomendada |
| Solução 5 — Parcelamento por ocupações/serviços | Média | Média | Alta complexidade | Média/baixa | Não recomendada |
| Solução 6 — Faturamento apartado de materiais efetivamente utilizados | Média | Média | Alta complexidade | Baixa | Não recomendada |
| Solução 7 — Contratações separadas por imóvel/fase | Média | Média/baixa | Alta complexidade | Média | Não recomendada |
| Solução 8 — Contratação única, integrada, em lote único, com execução sucessiva e faseada | Alta | Alta | Menor complexidade | Alta | Recomendada |
| Solução 9 — Serviços acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra acionados mediante Ordem de Serviço | Alta para parcelas acessórias | Alta | Baixa/média | Alta | Recomendada como componente acessório da Solução 8 |

O quadro evidencia que a **Solução 8** apresenta a melhor aderência à necessidade institucional, por preservar a contratação única e integrada, manter a execução em lote único, permitir a ativação sucessiva das fases, acomodar tecnicamente as diferenças entre os imóveis e evitar a fragmentação de uma necessidade administrativa una. A **Solução 9** complementa a modelagem escolhida ao disciplinar os serviços periódicos ou acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra por ordem de serviço, sem descaracterizar a solução principal.

# 6. Descrição da solução como um todo

A solução consiste na contratação única, integrada e em lote único de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados continuados com dedicação exclusiva de mão de obra — DEMO — de limpeza, asseio e conservação predial, recepção, copeiragem, jardinagem/zeladoria e supervisão operacional, incluindo o fornecimento dos materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes, EPIs e demais insumos necessários à execução contratual. A contratação abrangerá, ainda, serviços periódicos ou acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra, executados sob demanda, mediante ordem de serviço.

A modelagem adota execução sucessiva e faseada, a fim de acomodar a previsão institucional de mudança de sede do Campus Uberlândia Centro, atualmente estimada para ocorrer a partir de fevereiro de 2027, mitigando riscos de descontinuidade dos serviços, improvisação administrativa ou necessidade de contratação paralela em curto prazo.

Na **Fase 1**, os serviços serão executados no imóvel atualmente ocupado, localizado na Rua Blanche Galassi, nº 150, Bairro Morada da Colina, Uberlândia /MG. O serviço de limpeza, asseio e conservação será mensurado por metro quadrado por mês, sobre a área de referência de **4.276,96 m²**, tendo como parâmetro técnico de dimensionamento **5 (cinco) serventes de limpeza**, sendo **3 (três) sem adicional de insalubridade e 2 (dois) com adicional de insalubridade**.

Na **Fase 2**, os serviços serão executados no novo imóvel institucional, localizado na Rua Varginha, nº 149, Bairro Daniel Fonseca, Uberlândia/MG, após a efetiva ocupação institucional e a emissão de ordem formal pela Administração para início da prestação ordinária no novo endereço. O serviço de limpeza será medido em item próprio, também por metro quadrado por mês, sobre a área de referência de **4.082,98 m²**, tendo como parâmetro técnico de dimensionamento **6 (seis) serventes de limpeza**, sendo **4 (quatro) sem adicional de insalubridade e 2 (dois) com adicional de insalubridade**.

O maior quantitativo de serventes na Fase 2, apesar da área global inferior, decorre da configuração operacional do novo imóvel, especialmente da maior concentração de áreas internas, sanitários, salas, corredores, áreas de circulação, esquadrias e demais ambientes sujeitos a frequências e produtividades específicas. Por essa razão, os serviços de limpeza serão estruturados em dois itens próprios dentro do mesmo grupo/lote, com valores unitários por metro quadrado calculados a partir das respectivas memórias de cálculo e planilhas de custos e formação de preços.

Os demais serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra serão contratados por posto/mês e manterão, neste planejamento, os mesmos quantitativos entre as fases: **1 (um) posto de copeiragem**, **1 (um) posto de jardinagem/zeladoria**, **3 (três) postos de recepção** e **1 (um) posto de supervisão operacional/encarregado**. A manutenção dos quantitativos, contudo, não significa identidade econômica absoluta entre as fases, pois as planilhas de custos e formação de preços, as relações estimativas de materiais, equipamentos, ferramentas, EPIs, insumos e as condições de execução poderão refletir as características próprias de cada imóvel.

O posto de **copeiragem**, com jornada semanal de 40 horas, destina-se ao suporte às copas, organização de utensílios, apoio a reuniões, eventos administrativos e rotinas institucionais compatíveis com a função.

O posto de **jardinagem/zeladoria**, com jornada semanal de 30 horas, destina-se à conservação ordinária das áreas verdes, gramados, jardins, áreas externas e execução acessória de pequenos reparos simples e eventuais, quando previstos no Termo de Referência. As ferramentas, equipamentos, EPIs, insumos e rotinas deverão observar as diferenças entre os imóveis, especialmente quanto à extensão e natureza das áreas verdes, com previsão do acúmulo funcional correspondente na planilha de custos, quando aplicável. Em razão dessas diferenças, o serviço de jardinagem/zeladoria será representado por item próprio em cada fase, embora mantidos o quantitativo de 1 (um) posto e a jornada semanal de 30 (trinta) horas.

Os serviços de **recepção** serão prestados por 3 postos, sendo 2 postos de 30 horas semanais e 1 posto de 20 horas semanais, voltados à cobertura dos principais turnos de funcionamento, atendimento inicial ao público, orientação de usuários, encaminhamento de demandas simples e apoio operacional compatível com a função, inclusive apoio residual à reprografia institucional, quando previsto e delimitado no Termo de Referência.

O posto de **supervisão operacional/encarregado**, com jornada semanal de 40 horas, destina-se à coordenação cotidiana da equipe terceirizada, organização das rotinas, acompanhamento de substituições, apoio ao controle de materiais e interlocução operacional com a fiscalização contratual, reduzindo riscos de ingerência direta da Administração sobre os empregados da contratada.

Como componente acessório, a solução prevê serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra, executados sob demanda mediante Ordem de Serviço específica e medidos conforme a unidade própria estabelecida para cada item, compreendendo dedetização/desratização, higienização de reservatórios de água potável, limpeza técnica preparatória para ocupação do imóvel da Fase 2 e roçada e capina das áreas externas do imóvel da Fase 2. Esses serviços poderão ser acionados conforme a necessidade da Administração, inclusive antes da ocupação institucional do novo espaço, sem que isso caracterize início da prestação continuada da Fase 2.

Para os serviços periódicos ou acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra, poderá ser admitida a subcontratação parcial, desde que prevista no instrumento convocatório e limitada a essas parcelas, permanecendo a contratada principal integralmente responsável perante a Administração pela execução, qualidade, prazos, conformidade técnica e regularidade dos serviços eventualmente subcontratados.

A opção pelo lote único justifica-se pela afinidade funcional e operacional entre os serviços, pela necessidade de coordenação integrada das rotinas de apoio ao funcionamento do campus, pela simplificação da fiscalização, pela redução de interfaces contratuais e pela mitigação de riscos durante a transição física entre os imóveis.

A ativação ordinária da Fase 2 implicará a transferência da execução dos serviços continuados para o novo imóvel, a substituição dos itens específicos de limpeza e jardinagem/zeladoria da Fase 1 pelos respectivos itens da Fase 2 e a descontinuidade da execução ordinária no imóvel anterior. Os serviços de

ANEXO I 0002435224 DOCS/IFTM - 0000899238 OUTROS

copeiragem, recepção e supervisão operacional terão sua área de execução transferida para o novo endereço, observadas as condições previstas no Termo de Referência, no Plano Operacional e na ordem formal de ativação.

A execução faseada não caracteriza contratação simultânea ordinária para dois imóveis. Eventual sobreposição operacional deverá ser excepcional, temporária, formalmente justificada e limitada ao estritamente necessário à transição física, vedado o pagamento concomitante integral dos itens ordinários correspondentes às duas fases, salvo nos limites expressamente autorizados para a transição e para os serviços pontuais executados por ordem de serviço.

# 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa das quantidades foi definida a partir da necessidade institucional de manutenção dos serviços essenciais de limpeza, asseio e conservação e apoio operacional do IFTM Campus Uberlândia Centro, considerando a execução inicial no imóvel atualmente ocupado e posterior migração para o novo imóvel institucional.

Embora a contratação tenha sido planejada com execução sucessiva e faseada, o faseamento não implica soma ordinária dos quantitativos das duas fases nem contratação simultânea regular para dois imóveis. As memórias de cálculo elaboradas para os cenários da Fase 1 e da Fase 2 têm por finalidade demonstrar a suficiência dos quantitativos planejados, a rastreabilidade das áreas, frequências, produtividades e rotinas operacionais, bem como subsidiar a futura gestão contratual.

Para os serviços de copeiragem, jardinagem/zeladoria, recepção e supervisão operacional/encarregado, contratados por posto, os quantitativos estimados permaneceram inalterados entre os cenários avaliados. Essa manutenção, contudo, não implica identidade absoluta de custos entre as fases, uma vez que as características próprias de cada imóvel poderão demandar ajustes nas relações estimativas de materiais, equipamentos, ferramentas, EPIs, insumos e demais recursos apropriados nas respectivas planilhas de custos e formação de preços.

Para os serviços de limpeza, asseio e conservação, por sua vez, o dimensionamento técnico resultou em quantitativos distintos de mão de obra, estimando-se **5 (cinco) serventes de limpeza na Fase 1** e **6 (seis) serventes de limpeza na Fase 2**, razão pela qual esses serviços deverão possuir itens e composições próprias por fase.

### 7.1. Quantitativo estimado dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra

| Tipo de serviço | Profissional requerido | Unidade de referência | Fase 1 — imóvel atual | Fase 2 — novo imóvel | Observação |
|---|---|---|---|---|---|
| Copeiragem | Copeiro(a) | Posto/mês | 1 | 1 | Quantitativo mantido entre as fases. |
| Jardinagem /zeladoria | Jardineiro(a)/zelador(a), com atribuições acessórias de pequenos reparos, quando previsto | Posto/mês | 1 | 1 | Quantitativo mantido; materiais, ferramentas e rotinas poderão variar conforme as áreas externas e características de cada imóvel. |
| Limpeza, asseio e conservação | Servente de limpeza / auxiliar de limpeza | m²/mês | 4.276,96 m² — 5 serventes estimados | 4.082,98 m² — 6 serventes estimados | Serviço medido por metro quadrado, com itens próprios por fase no mesmo grupo/lote. |
| Recepção | Recepcionista | Posto/mês | 3 | 3 | Quantitativo mantido, observados acessos, horários de funcionamento e desenho operacional da recepção. |
| Supervisão operacional | Encarregado(a) | Posto/mês | 1 | 1 | Posto necessário à coordenação operacional da equipe terceirizada em ambos os cenários. |

A diferença entre os quantitativos de serventes decorre da composição das áreas e das rotinas de cada imóvel, e não apenas da metragem total. Embora a Fase 2 possua área física total inferior à Fase 1, o novo imóvel apresenta maior concentração proporcional de áreas críticas ou de maior impacto operacional, especialmente banheiros, salas, corredores, áreas internas de circulação, esquadrias e ambientes de uso coletivo, que demandam frequências de limpeza mais elevadas e possuem menor produtividade de referência. Assim, a carga diária ponderada da Fase 2 resulta superior, justificando maior força de trabalho estimada.

#### 7.1.1. Metodologia de dimensionamento dos postos de trabalho

Para os serviços contratados por posto de trabalho, o dimensionamento foi realizado a partir da análise da necessidade de cobertura temporal, das rotinas operacionais atribuídas a cada função, dos horários de funcionamento do campus, da carga de trabalho estimada, das características físicas dos imóveis e da experiência administrativa decorrente da execução de serviços de natureza semelhante.

Diferentemente dos serviços de limpeza, cujo dimensionamento permite aplicação de produtividades por área, os quantitativos dos postos de apoio operacional foram definidos segundo a necessidade de presença e cobertura das respectivas atividades ao longo da semana, considerando-se a jornada necessária para atendimento da demanda, sem superdimensionamento dos recursos humanos.

Quanto ao posto de encarregado, o dimensionamento observa o item 4 do Anexo VI-B da IN SEGES/MP nº 05/2017, que estabelece, nas condições usuais, a relação de 1 (um) encarregado para cada 30 (trinta) serventes ou fração. Considerando o dimensionamento de 5 (cinco) serventes de limpeza na Fase 1 e 6 (seis) serventes na Fase 2, a previsão de 1 (um) posto de encarregado mostra-se compatível com o parâmetro normativo. No presente objeto, o

ANEXO nº 0002435284 - DOCS/IFTM - 0000889228 - OUTROS

encarregado exercerá ainda a coordenação operacional integrada da equipe terceirizada alocada pela contratação, nos limites das atribuições definidas no Termo de Referência.

A memória de dimensionamento de cada posto encontra-se explicitada nos subitens seguintes, nos quais são indicados o quantitativo, a jornada, as atividades consideradas e as circunstâncias operacionais que fundamentaram a estimativa.

**7.1.2. Serviços de copeiragem**

Quanto aos serviços de copeiragem, estima-se a necessidade de 1 (um) posto de copeiro(a), com jornada semanal de 40 (quarenta) horas, considerando a necessidade contínua de apoio às rotinas institucionais vinculadas à organização, higienização e manutenção das copas, bem como ao preparo e disponibilização de itens simples de consumo em reuniões, eventos administrativos e atividades ordinárias do campus.

A jornada de 40 (quarenta) horas semanais mostra-se compatível com a dinâmica de funcionamento da unidade, considerando que as atividades de copeiragem se distribuem ao longo do expediente e estão vinculadas, entre outras rotinas, à organização e manutenção das copas e ao apoio operacional à distribuição de lanches aos estudantes, realizada nos períodos da manhã e da tarde.

Nesse contexto, a rotina do posto compreende a preparação e organização prévia das copas e dos recursos necessários à distribuição dos lanches, o apoio operacional à sua disponibilização nos períodos previstos e, após a distribuição do período da tarde, a reorganização da copa, dos utensílios e dos espaços utilizados. Entre essas atividades, permanecem as rotinas ordinárias de conservação das copas em condições adequadas de uso, organização de utensílios, apoio à higienização dos ambientes, reposição e controle operacional de insumos de consumo imediato, além do atendimento a demandas institucionais compatíveis com a função.

Dessa forma, a jornada de 40 (quarenta) horas semanais não decorre apenas da necessidade de disponibilização do profissional durante o expediente, mas da existência de atividades sucessivas de preparação, apoio à distribuição e reorganização das copas, distribuídas entre os períodos da manhã e da tarde, além das demais rotinas ordinárias de copeiragem.

Considerando a possibilidade de execução futura no novo imóvel institucional, não se identifica, neste momento, necessidade de ampliação do quantitativo de postos de copeiragem. A eventual mudança de local de execução não altera, por si só, a natureza da demanda, que permanece vinculada às rotinas ordinárias de apoio às copas, reuniões, eventos administrativos e disponibilização simples de itens de consumo. Eventual reavaliação somente se justificaria diante de alteração relevante no funcionamento da unidade, na quantidade de copas em operação, no volume de eventos, na distribuição de lanches ou em outras rotinas que modificassem substancialmente a carga de trabalho.

A previsão de 1 (um) posto mostra-se proporcional à demanda do campus, tanto no cenário atual quanto no cenário de eventual migração para o novo imóvel, por se tratar de serviço de apoio operacional contínuo, de baixa complexidade técnica, mas necessário à manutenção de condições adequadas de funcionamento das copas, apoio a reuniões e suporte às rotinas institucionais que envolvam preparo e disponibilização simples de bebidas e apoio operacional à distribuição de lanches.

**7.1.3. Serviços de jardinagem/zeladoria**

Quanto ao serviço de jardinagem/zeladoria, estima-se a necessidade de 1 (um) posto de jardineiro, com jornada semanal de 30 (trinta) horas, considerando a dimensão das áreas verdes e ajardinadas do campus, a natureza ordinária das atividades previstas e a possibilidade de execução acessória de pequenos reparos simples e eventuais.

A jornada de 30 (trinta) horas semanais, correspondente à prestação ordinária de 6 (seis) horas diárias de segunda a sexta-feira, mostra-se compatível com a demanda estimada. O dimensionamento considera, além da natureza das atividades e das características das áreas externas, a experiência administrativa decorrente da execução atual de serviço de jardinagem com jornada equivalente, que tem se mostrado suficiente para atendimento das rotinas ordinárias de conservação no imóvel atualmente ocupado. As atividades de jardinagem e conservação externa não exigem cobertura integral durante todo o horário de funcionamento do campus, mas demandam atuação regular, planejada e distribuída ao longo da semana. A presença do profissional de segunda a sexta-feira permite a execução das rotinas ordinárias de conservação das áreas verdes, tais como roçada manual ou mecanizada, capina, corte e conservação de gramados, remoção de ervas daninhas, acabamento de bordas, recolhimento de folhas, galhos e resíduos vegetais, limpeza simples das áreas verdes e de seu entorno imediato, pequenas podas ornamentais compatíveis com a função e acompanhamento das condições gerais dos espaços externos.

Considerando a possibilidade de execução contratual em duas fases, registra-se que as características das áreas externas diferem entre os imóveis. No imóvel atualmente ocupado, há menor extensão de áreas gramadas, mas maior presença de plantas ornamentais e árvores, o que demanda cuidados rotineiros, acompanhamento visual e pequenas podas compatíveis com a função. No novo imóvel institucional, estima-se a existência de mais de 4.000 m² de áreas verdes, compostas predominantemente por vegetação rasteira, capim braquiária e áreas gramadas, com baixa complexidade paisagística e reduzida incidência de árvores, exigindo rotina mais intensiva de roçada, corte, conservação e controle do crescimento da vegetação.

Apesar da maior extensão de áreas verdes no novo imóvel, a análise das características atualmente conhecidas não indica, neste momento, necessidade de ampliação do quantitativo de postos ou da jornada semanal do jardineiro. Embora a experiência da execução atual constitua referência para a adoção da jornada de 30 (trinta) horas semanais, a manutenção desse dimensionamento para a Fase 2 decorre também da natureza projetada das áreas externas do novo imóvel, predominantemente constituídas por vegetação rasteira e gramada, com baixa complexidade paisagística e reduzida necessidade de manejo arbóreo. A suficiência do posto pressupõe, contudo, a disponibilização, pela contratada, de equipamentos, ferramentas e EPIs compatíveis com a extensão e a natureza dos serviços, tais como roçadeira costal a gasolina, cortador de grama, soprador, ferramentas manuais e demais itens necessários à execução segura e eficiente das atividades.

A diferença entre os imóveis deverá ser refletida, quando cabível, na relação de materiais, ferramentas, equipamentos, EPIs e insumos necessários à execução dos serviços, bem como na organização das rotinas do posto. No novo imóvel, a demanda tende a se concentrar mais fortemente na conservação de gramados, controle de vegetação, roçada, capina e limpeza das áreas verdes; no imóvel atual, em cuidados com plantas ornamentais, pequenas podas compatíveis e conservação de áreas ajardinadas já consolidadas.

Embora seja mantido o quantitativo de 1 (um) posto de 30 (trinta) horas semanais nas duas fases, a jardinagem/zeladoria será representada por itens próprios para a Fase 1 e para a Fase 2. A diferenciação decorre das características das áreas verdes de cada imóvel, das atividades predominantes e dos materiais, equipamentos, ferramentas, EPIs e insumos necessários à execução, com repercussão nas respectivas planilhas de custos e formação de preços.

A ativação ordinária da Fase 2 implicará a descontinuidade da medição do item de jardinagem/zeladoria da Fase 1 e o início da medição do item correspondente à Fase 2, vedado o pagamento concomitante integral dos dois itens, ressalvada eventual transição excepcional, temporária, justificada e formalmente autorizada.

O posto também poderá realizar pequenos reparos, entendidos como atividades acessórias, eventuais, simples e de baixa complexidade, que dispensem conhecimento técnico especializado, projeto, intervenção estrutural, habilitação profissional específica ou uso de equipamentos e máquinas especializadas de manutenção predial. Tais atividades não constituem atribuição principal do posto, não poderão comprometer a execução regular das atividades de jardinagem e conservação externa e não substituem contratação específica de manutenção predial, quando necessária.

Para fins desta contratação, consideram-se pequenos reparos atividades simples e eventuais, tais como ajustes básicos em maçanetas, substituição ou recolocação de itens leves, instalação simples de acessórios, pequenos ajustes em torneiras, sifões ou componentes similares, desde que compatíveis com a segurança do trabalhador, com a função contratada, com a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável e com os limites definidos no Termo de Referência.

Não se incluem nas atribuições ordinárias do posto intervenções de poda de árvores de grande porte, supressão vegetal, manejo arbóreo especializado, serviços em altura, intervenções que demandem responsabilidade técnica, serviços elétricos ou hidráulicos complexos, reparos estruturais, nem serviços extraordinários de recuperação, limpeza pesada ou preparação inicial de área verde que extrapolem a rotina ordinária de jardinagem/zeladoria. Tais demandas, caso identificadas, deverão ser avaliadas pela Administração quanto ao instrumento contratual adequado.

Não se incluem nas atribuições ordinárias do posto, também, os serviços de preparação inicial ou recuperação extraordinária de áreas verdes que extrapolem a rotina ordinária de jardinagem/zeladoria. A roçada e capina eventualmente necessárias no imóvel da Fase 2 antes da ativação do respectivo posto serão executadas mediante Ordem de Serviço específica, na forma prevista para os serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra. Após a ativação ordinária da Fase 2, a conservação regular das áreas verdes passará a integrar as atribuições do posto de jardinagem/zeladoria, sem prejuízo da execução excepcional de roçada e capina mediante Ordem de Serviço quando necessária intervenção concentrada que ultrapasse a capacidade ordinária do posto, mediante justificativa da Administração e vedada a duplicidade de remuneração pelo mesmo serviço.

A suficiência da jornada de 30 (trinta) horas semanais deverá ser reavaliada caso se verifique aumento relevante da área verde, intensificação da frequência necessária de roçada, crescimento expressivo da demanda por limpeza externa, implantação de jardins ornamentais, aumento da complexidade paisagística, maior incidência de árvores e podas recorrentes ou utilização frequente do posto para pequenos reparos.

Em razão da atribuição acessória de pequenos reparos, deverá ser previsto o adicional ou gratificação correspondente ao acúmulo funcional, conforme instrumento coletivo aplicável, com a devida repercussão na planilha de custos e formação de preços.

**7.1.4. Serviços de limpeza, conservação e asseio**

Considerando a execução sucessiva e faseada da contratação, o dimensionamento dos serviços de limpeza, conservação e asseio foi tratado por cenário de execução. A Fase 1 corresponde ao imóvel atualmente ocupado pelo campus, localizado na Rua Blanche Galassi, nº 150, Bairro Morada da Colina, Uberlândia/MG. A Fase 2 corresponde ao novo imóvel institucional, situado na Rua Varginha, nº 149, Bairro Daniel Fonseca, Uberlândia/MG, cuja ativação dependerá da efetiva ocupação institucional e das providências técnicas, operacionais, orçamentárias e contratuais cabíveis.

Foram elaboradas memórias de cálculo específicas para as duas fases, contemplando áreas físicas a serem limpas, classificação dos ambientes, frequências de execução, produtividades de referência, área diária ponderada e postos equivalentes de servente de limpeza. As memórias constarão como anexos deste Estudo Técnico Preliminar e servirão de suporte ao dimensionamento, à estimativa de valor, à composição das planilhas de custos e à futura fiscalização contratual.

Para a Fase 1, a memória de cálculo foi elaborada com base em conferência in loco das áreas do imóvel atualmente ocupado, resultando em área física de referência de **4.276,96 m²** e necessidade estimada de **5 (cinco) serventes de limpeza**, sendo **3 (três) sem adicional de insalubridade e 2 (dois) com adicional de insalubridade**.

Para a Fase 2, a memória de cálculo foi elaborada com base nas informações técnicas disponíveis do novo imóvel, incluindo cotas e dados fornecidos pelo setor competente, resultando em área física de referência de **4.082,98 m²** e necessidade estimada de **6 (seis) serventes de limpeza**, sendo **4 (quatro) sem adicional de insalubridade e 2 (dois) com adicional de insalubridade**, conforme memória de cálculo, planilhas de custos e formação de preços e Termo de Referência.

A diferença de quantitativo entre as fases demonstra que a metragem total, isoladamente, não é suficiente para definir a força de trabalho necessária. Embora a Fase 2 possua área física de referência inferior à da Fase 1, sua configuração apresenta maior impacto operacional em razão da composição dos ambientes, da concentração de áreas internas, banheiros, salas, corredores, áreas de circulação, esquadrias e frequências de limpeza aplicáveis.

ANEXO nº 0002435224 - DOCS/IFTM - 0000880232 - OUTROS

Dessa forma, os serviços de limpeza, conservação e asseio deverão ser estruturados em dois itens distintos **dentro do mesmo grupo/lote**, um correspondente à Fase 1 e outro correspondente à Fase 2, ambos medidos por metro quadrado por mês. Cada item deverá possuir valor unitário próprio, calculado a partir da respectiva memória de cálculo, da área física de referência, do quantitativo estimado de serventes e dos materiais, equipamentos, uniformes, EPIs e insumos necessários à execução em cada fase.

Essa segregação não caracteriza contratação simultânea ordinária para dois imóveis, nem parcelamento autônomo do objeto. Trata-se de adequação técnica da medição e da formação de preços aos diferentes cenários de execução, preservadas a contratação única, o lote único, a mesma contratada e a ativação sucessiva das fases. A eventual ativação da Fase 2 substituirá a execução ordinária da Fase 1, ressalvada apenas a possibilidade de sobreposição operacional excepcional, temporária, formalmente justificada e limitada ao período estritamente necessário à transição física entre os imóveis.

A contratação dos serviços de limpeza, conservação e asseio permanecerá mensurada por metro quadrado. A indicação do número de serventes constitui parâmetro técnico para composição das planilhas de custos e formação de preços, análise de exequibilidade, estimativa do valor da contratação, aferição de capacidade técnico-operacional e gestão contratual, não caracterizando contratação direta da limpeza por postos.

**7.1.5. Serviços de recepção**

Quanto aos serviços de recepção, estima-se a necessidade de 3 (três) postos de recepcionista, sendo 2 (dois) com jornada semanal de 30 (trinta) horas cada e 1 (um) com jornada semanal de 20 (vinte) horas, considerando a necessidade de manutenção do serviço de recepção durante todo o período ordinário de funcionamento do campus, compreendido entre 7h e 22h, de segunda a sexta-feira.

O dimensionamento dos postos foi realizado a partir da necessidade de cobertura temporal do serviço ao longo dos turnos da manhã, tarde e noite. Como referência para organização da execução, prevê-se um posto matutino com atuação a partir das 7h até aproximadamente 13h15, um posto vespertino entre aproximadamente 12h30 e 18h45 e um posto noturno entre 18h e 22h, observados os intervalos intrajornada aplicáveis, a legislação trabalhista e a Convenção Coletiva de Trabalho pertinente. Para os postos de 30 (trinta) horas semanais, a distribuição corresponde a 6 (seis) horas diárias efetivas de trabalho, de segunda a sexta-feira.

A sobreposição parcial entre os postos matutino e vespertino e entre os postos vespertino e noturno é intencional e integra o dimensionamento da necessidade. Esses períodos permitem assegurar continuidade do atendimento nas transições de turno, realizar a comunicação operacional entre os profissionais acerca de ocorrências e demandas em andamento e reforçar a capacidade de atendimento em momentos de maior fluxo de usuários, especialmente no período do almoço e na chegada das turmas do turno noturno.

Dessa forma, a distribuição de 2 (dois) postos de 30 (trinta) horas e 1 (um) posto de 20 (vinte) horas semanais permite assegurar cobertura contínua do serviço de recepção das 7h às 22h, com sobreposições operacionais justificadas, sem necessidade de adoção de jornadas de 40 (quarenta) horas semanais para os profissionais. Os horários específicos de execução deverão ser estabelecidos no Termo de Referência e na organização operacional da contratada, observadas a necessidade institucional, a legislação trabalhista, a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável e a vedação de subordinação direta dos empregados terceirizados à Administração.

Considerando a possibilidade de execução futura no novo imóvel institucional, não se identifica, neste momento, necessidade de ampliação do quantitativo de postos de recepção. A mudança do local de execução não altera, por si só, a natureza da demanda, que permanece vinculada à cobertura dos turnos de funcionamento, ao atendimento inicial de usuários e visitantes, à organização básica do fluxo de pessoas e ao apoio operacional compatível com a função. Eventual reavaliação somente se justificaria diante de alteração relevante nos horários de funcionamento, no número de acessos operacionais, no fluxo de público ou no desenho institucional de atendimento.

Prevê-se, no Termo de Referência, entre as atribuições dos ocupantes desses postos, a possibilidade de apoio operacional acessório e residual relacionado à operação simples de equipamentos de reprografia institucional, desde que compatível com as atividades de recepção e limitado a demandas ordinárias de baixo volume, conforme memória específica juntada aos autos, intitulada “Memória específica da recepção e apoio acessório à reprografia”.

A atribuição acessória relacionada à reprografia não poderá implicar transferência de responsabilidade administrativa, gestão de demanda institucional, controle decisório de documentos, produção intelectual, análise de conteúdo ou atividades estranhas à função de recepção, devendo restringir-se a apoio operacional simples, conforme limites definidos no Termo de Referência.

**7.1.6. Serviços de encarregado**

Quanto à supervisão operacional, estima-se a necessidade de 1 (um) posto de encarregado(a) com jornada semanal de 40 (quarenta) horas, destinado à coordenação cotidiana da equipe terceirizada, ao planejamento e à organização operacional das rotinas de execução, ao apoio ao controle de materiais, equipamentos e insumos, ao acompanhamento de ausências e substituições, à interlocução com o preposto ou responsável indicado pela contratada e à comunicação operacional com a fiscalização contratual.

A previsão do posto mostra-se necessária em razão da multiplicidade de serviços abrangidos pela contratação, envolvendo limpeza, recepção, copeiragem, jardinagem/zeladoria e serviços acessórios, bem como da necessidade de coordenação integrada das atividades executadas pela equipe terceirizada. A atuação do encarregado contribui para evitar comunicação pulverizada entre a Administração e os empregados da contratada, reduzir riscos de ingerência direta, organizar demandas ordinárias, acompanhar a execução das rotinas e preservar a responsabilidade da empresa pela direção e gestão de seus empregados.

A jornada de 40 (quarenta) horas semanais mostra-se compatível com a necessidade estimada de supervisão, considerando que as atribuições do posto não se restringem ao acompanhamento pontual da execução dos serviços, mas abrangem atividades permanentes de organização operacional da equipe, distribuição e acompanhamento das rotinas, verificação das necessidades de materiais e equipamentos, acompanhamento de ausências e substituições e tratamento das ocorrências operacionais junto aos responsáveis da contratada e à fiscalização. Considera-se, ainda, relevante a presença regular do

ANEXO nº 00024524: DOCS/IFTM - 0000839223 - OUTROS

encarregado nos períodos de maior movimentação e concentração das atividades do campus, especialmente nos turnos da manhã e da tarde, quando ocorre parcela significativa das rotinas acadêmicas, administrativas e de atendimento e, consequentemente, maior interação entre os diferentes serviços abrangidos pela contratação.

Nesse contexto, a previsão de 1 (um) posto com jornada de 40 (quarenta) horas semanais permite assegurar presença operacional regular durante os principais períodos de funcionamento da unidade, sem necessidade de manutenção de supervisão durante todo o horário de abertura do campus. A distribuição específica da jornada deverá observar as necessidades operacionais da contratação, a legislação trabalhista e o instrumento coletivo aplicável, preservada a autonomia da contratada na gestão de seus empregados e vedada a subordinação direta à Administração.

Considerando a possibilidade de execução futura no novo imóvel institucional, não se identifica necessidade de ampliação do quantitativo de supervisão operacional. A eventual migração do local de execução não altera, por si só, a natureza da supervisão exigida, pois a contratação pressupõe execução sucessiva e faseada, e não prestação simultânea ordinária em dois imóveis.

Eventual período de transição física entre os imóveis, caso necessário, deverá ser excepcional, temporário e formalmente justificado, não caracterizando duplicação ordinária da estrutura de supervisão. Somente diante de necessidade operacional relevante, prolongada e expressamente dimensionada poderia ser avaliada medida específica, observados os limites legais, contratuais e orçamentários aplicáveis

## 7.2. Quantitativo estimado dos serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra

Os serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra foram estimados considerando sua natureza periódica ou eventual, a experiência contratual anterior, as características do imóvel da Fase 2, o fluxo esperado de estudantes, servidores, colaboradores terceirizados e público externo, bem como a necessidade de manutenção das condições de higiene, salubridade, conservação e segurança sanitária dos ambientes.

Considerando que os serviços de dedetização/desratização e higienização do reservatório de água potável referentes ao imóvel da Fase 1 serão executados no âmbito do contrato vigente antes de seu encerramento, a presente contratação contempla, quanto aos serviços sem dedicação exclusiva, as demandas vinculadas ao imóvel da Fase 2 e à transição para o novo espaço.

Por não demandarem a permanência contínua de profissionais nas dependências do campus, tais serviços serão executados mediante emissão de ordem de serviço pela Administração, conforme necessidade, periodicidade estimada e condições detalhadas no Termo de Referência e/ou em anexo próprio.

| **Serviço** | **Unidade de referência** | **Quantidade estimada para 24 meses** | **Justificativa** |
|---|---|---|---|
| Dedetização/desratização | Ordem de serviço | 6 | Serviço periódico necessário ao controle integrado de pragas urbanas, à preservação das condições de salubridade dos ambientes e à prevenção de riscos sanitários. |
| Higienização de reservatório de água potável | Ordem de serviço | 4 | Serviço periódico necessário à manutenção das condições higiênico-sanitárias do sistema de armazenamento de água potável, conforme necessidade preventiva e rotina institucional. |
| Limpeza técnica preparatória para ocupação do imóvel da Fase 2 | m² | 3.582,98 | Serviço eventual, correspondente a uma intervenção estimada abrangendo área de 3.582,98 m², vinculada à transição entre as fases e destinada à preparação operacional mínima dos ambientes antes da ocupação institucional. |
| Roçada e capina das áreas externas do imóvel da Fase 2. | m² | 19.971,12 | Serviço eventual, com previsão de até 4 (quatro) intervenções em área de referência de 4.992,78 m² por intervenção, totalizando quantitativo estimado máximo de 19.971,12 m² durante a vigência inicial. |

### 7.2.1. Dedetização/Desratização

Para os serviços de dedetização/desratização, foi adotada como área de referência **3.476 m² por execução**, correspondente ao imóvel da Fase 2. O dimensionamento considerou a área construída do imóvel, acrescida de faixa perimetral estimada para as ações ordinárias de prevenção e controle de

ANEXO nº 0002435231 - DOCS/IFTM - 0000889223 - OUTROS

pragas urbanas. As áreas verdes extensas, cuja conservação ordinária será realizada por meio das atividades de jardinagem, não foram integralmente incorporadas à metragem de aplicação regular, sem prejuízo de inspeção e de eventual intervenção pontual nesses locais quando tecnicamente necessária.

Estima-se a realização de **6 (seis) execuções ao longo dos 24 (vinte e quatro) meses de vigência contratual**, correspondente à periodicidade quadrimestral. A frequência foi definida considerando o uso coletivo e contínuo das instalações, a localização urbana do imóvel, a existência de áreas internas e externas suscetíveis à ocorrência de vetores e pragas urbanas e a necessidade de atuação preventiva e periódica para manutenção de condições adequadas de higiene e salubridade.

Quanto à metragem adotada, a área tecnicamente apurada corresponde a **3.476,68 m²**, resultante da soma da área construída de **3.156,68 m²** com a faixa perimetral estimada de **320 m²**. Para fins de realização da pesquisa de preços e, consequentemente, de definição da área de referência do serviço nos documentos da contratação, foi utilizado o quantitativo de **3.476 m²**, em razão de limitação operacional da ferramenta empregada na pesquisa, que admite o lançamento da metragem apenas em números inteiros.

A adequação resultou na desconsideração residual de **0,68 m²**, equivalente a aproximadamente **0,02% da área tecnicamente apurada**, diferença considerada materialmente irrelevante para o dimensionamento, a caracterização e a formação do preço estimado do serviço. Por essa razão, e a fim de preservar a correspondência entre a pesquisa de preços realizada e os documentos da contratação, mantém-se **3.476 m² como área de referência para fins de estimativa e execução contratual**.

| **Componente** | **Área** |
|---|---|
| Área construída - todos os pavimentos | 3156,68 m² |
| Faixa perimetral | 320 m² |
| Área de referência adotada da dedetização/desratização | 3476 m² |

**7.2.2. Higienização de reservatórios**

Para a higienização dos reservatórios de água potável do imóvel da Fase 2, constituídos por 6 (seis) unidades de polietileno, cada uma com capacidade aproximada de 5 m³, totalizando aproximadamente 30 m³ por execução, estima-se a realização de 4 (quatro) ordens de serviço no período de 24 (vinte e quatro) meses, em periodicidade semestral, compatível com a manutenção das condições adequadas de armazenamento de água para consumo humano e a prevenção de riscos sanitários.

**7.2.3.** L**impeza técnica preparatória para ocupação do imóvel da Fase 2**

Para a limpeza técnica complementar e preparatória pós-intervenção/pré-mudança, estima-se a realização de 1 (uma) ordem de serviço, a ser executada no imóvel da Fase 2 antes da ocupação, considerando a necessidade de remoção de poeira, resíduos finos, sujidades aderidas e demais impactos decorrentes das intervenções e adequações do novo espaço. Trata-se de serviço eventual, não contínuo, voltado a permitir o início da ocupação em condições adequadas de higiene, conservação e uso.

A área considerada para a limpeza técnica preparatória está distribuída conforme tabela abaixo:

| **Componente** | **Área** |
|---|---|
| Área construída - todos os pavimentos | 3156,68 m² |
| Esquadrias | 426,30 m² |
| Área estimada da limpeza técnica | 3582,98 m² |

**7.2.4. Roçada e capina das áreas externas do imóvel da Fase 2**

Considerando que o novo imóvel ficará sob responsabilidade do IFTM antes de sua efetiva ocupação, estima-se a realização de até 4 (quatro) intervenções, acionadas mediante Ordem de Serviço conforme necessidade verificada pela Administração, especialmente durante o período chuvoso. Cada intervenção terá como área máxima de referência 4.992,78 m², totalizando quantitativo estimado máximo de 19.971,12 m² durante a vigência inicial da contratação..

O serviço compreenderá o corte da vegetação rasteira nas áreas abertas, a retirada de vegetação espontânea das calçadas, acessos e áreas pavimentadas, os acabamentos necessários e a destinação adequada dos resíduos vegetais. A medida visa preservar o imóvel, reduzir condições favoráveis à presença de pragas e animais peçonhentos, melhorar a segurança e manter as áreas externas adequadamente preparadas para a ocupação institucional.

Após a ativação ordinária da Fase 2, a manutenção regular dessas áreas passará a integrar as atribuições do posto de jardinagem/zeladoria. Eventual execução de roçada e capina mediante Ordem de Serviço após esse marco terá caráter excepcional e somente poderá ocorrer quando o crescimento acentuado, a extensão ou o estado da vegetação demandarem intervenção concentrada que ultrapasse a capacidade ordinária do posto, mediante justificativa da Administração, **observado o quantitativo máximo contratado e vedada a duplicidade de remuneração pelo mesmo serviço**.

Para fins de dimensionamento, foi considerada a área total do terreno do imóvel da Fase 2, correspondente a **6.030 m²**, conforme informação constante do projeto arquitetônico juntado ao Processo nº **23199.004432/2026-62**, no **Anexo 5 do OFÍCIO INTERNO Nº 17/2026/CEAI/PROAD/REITORIA /IFTM-REITORIA (trâmite 2)**.

A partir dessa área total, foi descontada a área correspondente à ocupação edificada de **1.037,22 m²**, resultando em área externa estimada de **4.992,78 m²**, adotada como referência para cada eventual execução dos serviços de roçada e capina:

**6.030,00 m² − 1.037,22 m² = 4.992,78 m².**

A metragem constitui referência estimativa das áreas externas potencialmente sujeitas aos serviços, não significando que toda a extensão deva necessariamente receber intervenção em cada execução, uma vez que o acionamento e o escopo da Ordem de Serviço deverão observar as condições efetivamente verificadas no imóvel.

**7.3. Critério geral de cálculo dos serviços de limpeza, asseio e conservação**

O dimensionamento dos serviços de limpeza, asseio e conservação tomou como referência a metodologia prevista no Anexo VI-B da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, aplicável aos serviços de limpeza e conservação no âmbito da Administração Pública Federal, especialmente quanto à contratação com base na área física a ser limpa, à estimativa de custo por metro quadrado e à consideração das peculiaridades dos ambientes, produtividade, periodicidade, frequência de execução e condições do local.

Para fins de dimensionamento, as áreas foram classificadas conforme sua natureza e forma de utilização, abrangendo, entre outras, áreas internas, banheiros e vestiários, salas de aula, laboratórios, biblioteca, áreas administrativas, áreas de circulação, auditório, áreas externas, esquadrias, portas de vidro e paredes envidraçadas. Para cada ambiente, foram considerados a metragem, o tipo de área, a frequência mínima de limpeza e o índice de produtividade correspondente.

A metodologia adotada também considerou a experiência da Administração com a execução do contrato anterior, as condições reais dos imóveis, as frequências efetivamente necessárias, os repasses pontuais e sanitários, e as adaptações justificadas nas memórias de cálculo anexas, de modo a compatibilizar os parâmetros referenciais da IN nº 05/2017 com a realidade operacional do Campus Uberlândia Centro.

Na Fase 1, correspondente ao imóvel atualmente ocupado, as áreas físicas foram conferidas in loco pela equipe de planejamento da contratação, com registro em memória de cálculo própria anexa a este Estudo Técnico Preliminar. O levantamento atualizado resultou em área total de **4.276,96 m²** para fins de dimensionamento dos serviços de limpeza, asseio e conservação.

Registra-se que, na contratação anterior, formalizada no processo nº 23468.001227/2023-85, a área total utilizada como referência foi de **4.298,37 m²**. A diferença entre o levantamento anterior e o levantamento atual é de **21,41 m²**, correspondente a aproximadamente **0,50%** da área anteriormente considerada, tratando-se de variação residual decorrente da conferência atualizada dos ambientes, metragens e critérios de classificação das áreas.

Na Fase 2, correspondente ao novo imóvel institucional situado na Rua Varginha, nº 149, Bairro Daniel Fonseca, Uberlândia/MG, as áreas físicas foram dimensionadas com base nas informações técnicas disponíveis na fase preparatória, incluindo cotas, layout e demais dados fornecidos pela Coordenação de Engenharia, Arquitetura e Infraestrutura do IFTM, constantes do processo nº 23199.004432/2026-62 — Planejamento — Complexo Iracema Campus Uberlândia Centro. O levantamento resultou em área total de 4.082,98 m² para fins de dimensionamento dos serviços de limpeza, asseio e conservação, conforme memória de cálculo própria anexa a este Estudo Técnico Preliminar.

Antes da ativação ordinária da prestação no novo imóvel, a Administração deverá conferir o layout efetivamente implantado, as áreas realmente ocupadas, a destinação dos ambientes e os fluxos de utilização. Caso sejam identificadas alterações relevantes que impactem a metragem, a classificação das áreas, as frequências de limpeza, os índices de produtividade, a criticidade dos ambientes ou as rotinas operacionais, as memórias de cálculo deverão ser revisadas e, se cabível, refletidas nas respectivas planilhas de custos e formação de preços, observados os limites legais, contratuais e orçamentários aplicáveis.

Assim, o dimensionamento técnico resultou em quantitativos distintos entre as fases: **5 (cinco) serventes de limpeza na Fase 1** e **6 (seis) serventes de limpeza na Fase 2**. Essa diferença justifica a estruturação dos serviços de limpeza em dois itens próprios dentro do mesmo grupo/lote, ambos medidos por metro quadrado por mês, com valores unitários específicos derivados das respectivas memórias de cálculo e planilhas de custos e formação de preços.

A carga diária estimada de limpeza foi obtida pela ponderação entre a metragem de cada ambiente e sua frequência de execução. Ambientes limpos mais de uma vez ao dia ou com maior frequência semanal representam maior carga de trabalho, enquanto áreas de uso eventual, menor circulação ou menor criticidade representam menor carga diária equivalente.

No dimensionamento das frequências de limpeza, não foram consideradas apenas as limpezas completas dos ambientes. Também foram previstos repasses pontuais e repasses sanitários, conforme a natureza e a criticidade de cada área, de modo a refletir com maior fidelidade a rotina efetiva de execução dos serviços.

A limpeza completa compreende a execução integral das atividades ordinárias previstas para o ambiente, como varrição, passagem de pano úmido, retirada de resíduos, higienização de superfícies e recomposição geral das condições de limpeza e conservação. Já os repasses pontuais consistem em intervenções localizadas, destinadas à manutenção das condições de uso dos ambientes entre as limpezas completas, tais como retirada de sujidades aparentes, recolhimento de resíduos, reorganização de mobiliário, uso pontual de mop e correção de ocorrências específicas.

Nos banheiros, foram considerados repasses sanitários, voltados à verificação e eventual recomposição das condições de higiene e abastecimento, incluindo reposição de papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido, retirada de sujidades pontuais, secagem ou limpeza localizada de áreas molhadas e higienização pontual de sanitários, pias, bancadas e pontos de contato, quando necessário.

Para fins de estimativa, os repasses foram convertidos em fator equivalente de dimensionamento, com base em levantamento realizado junto à execução do contrato atual do Campus, comparando-se o tempo médio necessário para a realização dos repasses com o tempo demandado para uma limpeza completa. Assim, os repasses não foram tratados como novas limpezas integrais, mas como frações estimadas do esforço operacional de uma limpeza completa, permitindo dimensionamento mais aderente à realidade da prestação dos serviços.

ANEXO nº 0002435324 - DOGS/IFTM - 0000089328 - OUTROS

A partir da carga diária ponderada e dos índices de produtividade aplicáveis, obtém-se o quantitativo de postos equivalentes de servente de limpeza necessários à execução do objeto. Considerando a jornada semanal aplicável à categoria, especialmente a adoção de jornada de 40 horas semanais, a equipe de planejamento reavaliou as frequências de limpeza e o dimensionamento final, de modo a assegurar coerência entre área atendida, carga de trabalho, produtividade, jornada contratual e padrão mínimo de qualidade esperado.

**7.3.1. Biblioteca**

Para a biblioteca, foi adotado índice de produtividade específico de 800 m², inferior ao índice de 1.000 m² utilizado para ambientes administrativos comuns, em razão da presença do acervo bibliográfico, das estantes e dos cuidados adicionais necessários à sua conservação.

A rotina ordinária compreende a limpeza do ambiente, do mobiliário e das partes aparentes e acessíveis das estantes, sem retirada cotidiana dos livros. A limpeza interna das prateleiras e a higienização individual dos volumes serão realizadas semestralmente, conforme programação institucional e orientações do setor responsável pela biblioteca.

Considerando que a limpeza semestral já integra a rotina atualmente praticada, que não há previsão de aumento do acervo bibliográfico na Fase 2 e que foi adotado índice de produtividade diferenciado para a biblioteca, não foi identificada necessidade de acréscimo de posto exclusivamente para essa atividade. Os procedimentos específicos de execução e preservação do acervo serão estabelecidos no Plano Operacional.

**7.3.2. Laboratórios de informática**

Para os laboratórios de informática, foi adotado índice de produtividade específico de 900 m², inferior ao índice de 1.000 m² utilizado para ambientes administrativos comuns, em razão da presença de equipamentos eletrônicos e dos cuidados adicionais exigidos para sua limpeza e conservação.

A limpeza externa de telas, monitores e demais equipamentos existentes nos laboratórios integra as rotinas ordinárias de conservação dos respectivos ambientes, sem se confundir com manutenção, reparo ou intervenção técnica. A frequência, os métodos, os materiais e as condições de execução serão definidos pelo setor institucional competente em tecnologia da informação e formalmente comunicados pela Administração à contratada, por intermédio dos canais previstos para a execução contratual.

A atividade encontra-se compreendida no dimensionamento das áreas laboratoriais, não tendo sido identificado, neste momento, impacto que justifique a criação de serviço autônomo ou o acréscimo de posto de limpeza. Os cuidados operacionais, os limites de atuação e as vedações aplicáveis serão estabelecidos no Plano Operacional.

As memórias de cálculo completas, contendo a relação dos ambientes, as metragens, frequências, produtividades, áreas diárias ponderadas e os respectivos postos equivalentes, constarão dos anexos deste Estudo Técnico Preliminar e servirão de suporte ao dimensionamento, à formação dos preços e à fiscalização da execução contratual

## 7.4. Resultado do dimensionamento dos serventes de limpeza

A partir das memórias de cálculo das áreas, frequências de limpeza, produtividades de referência e jornada aplicável, o dimensionamento dos serviços de limpeza, asseio e conservação resultou em quantitativos distintos para as fases planejadas.

| Fase | Área física de referência | Resultado do dimensionamento | Observação |
|---|---|---|---|
| Fase 1 — imóvel atual | 4.276,96 m² | 5 serventes de limpeza | Sendo 3 sem adicional de insalubridade e 2 com adicional de insalubridade. |
| Fase 2 — novo imóvel | 4.082,98 m² | 6 serventes de limpeza | Sendo 4 sem adicional de insalubridade e 2 com adicional de insalubridade. |

O quantitativo indicado não corresponde à contratação direta da limpeza por postos, uma vez que os serviços de limpeza, asseio e conservação serão contratados por metro quadrado. A indicação dos serventes representa o dimensionamento estimado da força de trabalho necessária para execução da área contratada em cada fase, servindo como parâmetro para composição das planilhas de custos e formação de preços, análise da exequibilidade da proposta, aferição da compatibilidade da capacidade técnico-operacional e gestão contratual.

A previsão de serventes com adicional de insalubridade decorre das atividades de limpeza e desinfecção de sanitários de uso coletivo e de grande circulação, bem como da respectiva coleta de resíduos. Para a Fase 1, correspondente ao imóvel atualmente ocupado pelo Campus, a caracterização encontra suporte no Laudo Técnico de Insalubridade elaborado pelo IFTM em 28/09/2018, por Engenheiro de Segurança do Trabalho, que avaliou especificamente as atividades desempenhadas por serventes de limpeza nos sanitários do Campus, registrou a exposição de 2 (dois) trabalhadores a agentes biológicos e concluiu pelo enquadramento das atividades de higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação e respectiva coleta de lixo como ensejadoras de adicional de insalubridade em grau máximo. O referido laudo integra os anexos deste Estudo Técnico Preliminar.

A previsão também observa a Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026 utilizada como paradigma da contratação, cuja Cláusula Décima Primeira estabelece o pagamento do adicional de insalubridade em grau máximo, correspondente a 40% (quarenta por cento) sobre o salário mínimo, aos

ANEXO nº 9 (0024435224) DOCS/IFTM - 0000089233 - OUTROS

trabalhadores que efetivamente realizem a limpeza de banheiros públicos ou de uso coletivo de grande circulação e a respectiva coleta de lixo, considerando de grande circulação o banheiro com utilização efetiva igual ou superior a 99 (noventa e nove) pessoas por dia. Os sanitários abrangidos por essas rotinas no imóvel atualmente ocupado atendem a esse parâmetro, considerando sua utilização pela comunidade acadêmica, composta por mais de 500 estudantes, além de servidores, trabalhadores terceirizados e demais usuários do Campus.

Para a Fase 2, a consideração de 2 (dois) serventes com adicional de insalubridade constitui premissa de dimensionamento e estimativa de custos, tendo em vista a manutenção da mesma comunidade institucional e a previsão de sanitários coletivos sujeitos a elevada circulação no novo imóvel. Como o imóvel ainda não se encontra em funcionamento ordinário pelo IFTM, as condições efetivas de exposição deverão ser verificadas por ocasião da ativação da Fase 2, promovendo-se, quando necessário, a correspondente avaliação técnica, sem prejuízo da observância da Convenção Coletiva de Trabalho e da legislação aplicáveis.

A distribuição das atividades deverá observar a correspondência entre os trabalhadores efetivamente submetidos às condições ensejadoras da insalubridade e o pagamento do respectivo adicional, cabendo à contratada organizar as rotinas de execução em conformidade com a legislação trabalhista, a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, o laudo técnico e as demais condições da contratação.

Os quantitativos da Fase 1 e da Fase 2 não deverão ser somados para fins de execução ordinária, capacidade técnica ou estimativa mensal de mão de obra, pois a contratação pressupõe execução sucessiva e faseada. A ativação da Fase 2 substituirá a execução ordinária da Fase 1, ressalvada eventual sobreposição temporária, excepcional, justificada e limitada ao período estritamente necessário à transição física entre os imóveis.

## 7.5. Observação sobre jornada de 40 horas e reavaliação das frequências de limpeza

Para os serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, as jornadas foram estimadas observando-se o limite de 40 (quarenta) horas semanais aplicável aos postos abrangidos pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190/2024, com as alterações promovidas pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 148 /2026, ressalvadas as hipóteses normativas específicas de inaplicabilidade, não incidentes sobre o modelo ordinário adotado nesta contratação.

A adoção do limite de 40 (quarenta) horas semanais não implica, contudo, que todas as funções devam necessariamente ser contratadas nessa carga máxima. As jornadas de cada posto deverão observar a necessidade efetiva de cobertura do serviço, o horário de funcionamento do campus, a natureza da atividade, a forma de execução e a respectiva composição de custos. Assim, poderá haver funções com jornada inferior a 40 (quarenta) horas semanais, desde que tecnicamente justificadas e adequadamente refletidas nas planilhas de custos e formação de preços.

No caso específico dos serviços de limpeza, asseio e conservação, contratados por metro quadrado, a alteração do parâmetro semanal de jornada exigiu a reavaliação das frequências de limpeza e dos postos equivalentes necessários à execução do objeto, de modo a preservar a coerência entre área atendida, produtividade de referência, frequência de execução, carga de trabalho disponível e padrão mínimo de qualidade esperado.

Considerando a aplicação da jornada semanal de 40 (quarenta) horas aos serventes de limpeza, a equipe de planejamento reavaliou as frequências de limpeza anteriormente adotadas, a fim de compatibilizar a carga de trabalho estimada com a jornada aplicável, a produtividade de referência e o padrão mínimo de qualidade esperado para os serviços.

A reavaliação preservou maior frequência para os ambientes de maior criticidade, tais como banheiros, vestiários, salas de aula, laboratórios, áreas de circulação principal e espaços de atendimento ao público, em razão do fluxo de usuários, da necessidade de salubridade e do impacto direto dessas áreas no funcionamento regular do campus.

Por outro lado, áreas de menor circulação, uso eventual ou menor criticidade operacional tiveram suas frequências ajustadas ou mantidas em periodicidade compatível com sua utilização, de modo a evitar superdimensionamento da contratação sem comprometer as condições adequadas de higiene, conservação e funcionamento institucional.

### 7.5.1. Jornada de trabalho e proporcionalidade remuneratória

Para os postos abrangidos pela jornada máxima de 40 (quarenta) horas semanais nos contratos federais com dedicação exclusiva de mão de obra, adotou-se, nas Planilhas de Custos e Formação de Preços, o salário normativo integral previsto na Convenção Coletiva de Trabalho utilizada como referência, sem redução remuneratória decorrente da adequação da jornada ao regime previsto na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190/2024, com as alterações promovidas pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 148/2026.

Desse modo, para fins de planejamento da presente contratação, a jornada de 40 (quarenta) horas semanais foi considerada como jornada cheia de referência para os postos abrangidos por esse regime. Nos casos em que a necessidade administrativa foi dimensionada em carga horária inferior, a remuneração foi estimada proporcionalmente a essa jornada de referência, e não ao parâmetro geral de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

O critério busca preservar coerência entre a jornada máxima aplicável à contratação, a manutenção do piso normativo integral para os postos de 40 (quarenta) horas e a proporcionalidade aplicável aos postos de jornada reduzida. Assim, quando a necessidade administrativa justificar jornadas de 30 (trinta) ou 20 (vinte) horas semanais, a estimativa remuneratória será calculada proporcionalmente em relação à jornada cheia de 40 (quarenta) horas adotada para a contratação.

A mesma lógica foi considerada, quando compatível com a natureza da parcela, para os benefícios cujo valor esteja expressamente vinculado à jornada de trabalho. Considerando que a adequação da jornada máxima de 44 (quarenta e quatro) para 40 (quarenta) horas semanais, no regime federal aplicável, não implica redução dos salários e benefícios correspondentes à jornada cheia, adotou-se o valor integral do benefício para o posto de 40 (quarenta) horas e, quando cabível a proporcionalização, os valores correspondentes às jornadas inferiores foram estimados em relação a essa jornada de referência.

Nesse sentido, embora a Convenção Coletiva de Trabalho utilizada como paradigma preveja, para determinados benefícios, proporcionalização a partir da jornada geral de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, a Administração compatibilizou essa disposição com o regime específico aplicável à presente contratação federal. Assim, para benefícios vinculados à jornada, a jornada de 40 (quarenta) horas é considerada integral para fins de formação do custo, e as jornadas inferiores são proporcionalizadas a partir desse parâmetro.

A aplicação desse critério não é automática para todas as parcelas. A apropriação dos benefícios nas Planilhas de Custos e Formação de Preços observará a natureza e a disciplina própria de cada um, distinguindo-se benefícios mensais de valor integral por empregado, benefícios vinculados à jornada, benefícios diários e parcelas condicionadas a requisitos específicos de elegibilidade ou à efetiva ocorrência da despesa, conforme detalhamento nas respectivas notas explicativas das PCFPs.

Registra-se, ainda, que a Convenção Coletiva de Trabalho admite a contratação em jornada inferior, com redução proporcional dos pisos fixados, inclusive para trabalhadores contratados em regime de tempo parcial. A metodologia adotada pela Administração representa, portanto, critério estimativo de compatibilização entre essa possibilidade de proporcionalização e a jornada máxima de 40 (quarenta) horas aplicável aos postos abrangidos pela disciplina federal, sem afastar eventual disposição legal ou coletiva específica que imponha tratamento diverso para determinada parcela, benefício ou condição de trabalho.

A licitante deverá apresentar sua própria composição de custos, observados a legislação aplicável, o instrumento coletivo pertinente, as condições estabelecidas no edital e a necessária demonstração de exequibilidade da proposta

**7.5.2. Reembolso-creche e previsão nas planilhas de custos**

Considerando que a contratação envolve serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, as Planilhas de Custos e Formação de Preços deverão contemplar a previsão do benefício de reembolso-creche, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026, que disciplina a mensuração, a execução e a fiscalização do benefício, bem como sua interação com benefícios semelhantes previstos em Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho ou sentença normativa.

Para fins estimativos, o reembolso-creche deverá ser tratado como custo mínimo relevante da contratação, com natureza de provisão, observados o valor de referência e o percentual de incidência estabelecidos no normativo federal aplicável. O pagamento efetivo do benefício, durante a execução contratual, ficará condicionado à comprovação do direito pelo trabalhador, à existência de dependente elegível, ao requerimento de ativação do benefício e à comprovação do efetivo desembolso pela contratada, conforme regras próprias.

A Convenção Coletiva de Trabalho utilizada como referência prevê cláusula relativa a auxílio-creche, mediante sistema de reembolso de despesas efetuadas pelos trabalhadores. Assim, as planilhas deverão observar a compatibilização entre a norma coletiva e a disciplina federal do reembolso-creche, evitando duplicidade de pagamento e assegurando, quando cabível, a condição mais benéfica ao trabalhador.

A previsão do reembolso-creche nas planilhas não constitui pagamento fixo e automático a todos os empregados alocados, mas provisão estimativa destinada a viabilizar o ressarcimento dos trabalhadores que preencham os requisitos normativos durante a execução contratual, sem prejuízo da fiscalização administrativa quanto à ativação, comprovação e pagamento do benefício.

**7.6. Materiais, equipamentos, uniformes e insumos**

Os materiais de consumo, equipamentos, ferramentas, uniformes, EPIs e demais insumos necessários à execução dos serviços integram a composição dos custos da contratação e deverão ser apropriados nas planilhas de custos e formação de preços ou nos preços unitários correspondentes, conforme a natureza de cada serviço.

Considerando que a Fase 1 e a Fase 2 possuem áreas, frequências, rotinas, quantitativos de mão de obra e características operacionais distintas, as estimativas de materiais, equipamentos, uniformes, EPIs e insumos deverão observar as especificidades de cada fase e integrar as respectivas composições de custo.

Para os demais serviços continuados contratados por posto, os custos correspondentes a uniformes, equipamentos, EPIs, ferramentas e insumos necessários ao desempenho de cada função deverão ser apropriados nas respectivas planilhas de custos e formação de preços.

A definição dos equipamentos de proteção individual aplicáveis às atividades de limpeza, inclusive à higienização periódica do acervo bibliográfico, deverá decorrer da avaliação dos riscos ocupacionais, dos procedimentos adotados e dos produtos efetivamente utilizados, observados o Programa de Gerenciamento de Riscos — PGR da contratada e as normas de segurança e saúde no trabalho. As orientações institucionais destinadas à preservação do acervo não substituem a avaliação técnica de segurança ocupacional.

Não foram previamente definidos neste planejamento EPIs adicionais de uso exclusivo na limpeza da biblioteca, além daqueles ordinariamente aplicáveis às atividades de limpeza. Caberá à contratada avaliar os riscos ocupacionais e definir os equipamentos de proteção adequados, em conformidade com seu PGR e com as normas de segurança e saúde no trabalho. Caso essa avaliação identifique a necessidade de equipamentos específicos ainda não contemplados, deverão ser avaliados os correspondentes impactos nas relações de fornecimento, nas planilhas de custos e na estimativa da contratação.

Para os serviços periódicos ou acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra, executados mediante ordem de serviço, os materiais, equipamentos, produtos, ferramentas, EPIs, deslocamentos e demais recursos necessários à execução deverão estar incluídos no respectivo preço unitário da ordem de serviço, sem pagamento apartado, salvo previsão expressa em sentido diverso no Termo de Referência.

ANEXO nº 0002435224 DOCS/ETM - 0000883223 - OUTROS

As relações estimativas de materiais, equipamentos, uniformes, EPIs e demais insumos constam em anexo próprio e/ou no Termo de Referência, com caráter mínimo ou estimativo. Caberá à contratada dimensionar adequadamente sua proposta para assegurar o fornecimento suficiente à execução integral do objeto, consideradas as áreas, frequências, rotinas, condições de execução e fases previstas para a contratação.

Eventuais alterações relevantes nas áreas efetivamente ocupadas, nas rotinas de limpeza, no fluxo de usuários ou nas necessidades de materiais, equipamentos e insumos deverão ser avaliadas pela Administração e, se cabível, formalizadas nos termos legais e contratuais aplicáveis.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R$):** 1.822.742,22

O valor estimado da contratação foi apurado a partir das planilhas de custos e formação de preços dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, das memórias de cálculo dos quantitativos estimados e das pesquisas de preços realizadas para os serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra, conforme documentos anexos a este Estudo Técnico Preliminar.

Para os serviços com dedicação exclusiva de mão de obra contratados por posto, foram elaboradas planilhas de custos e formação de preços específicas para cada função, observando-se a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, a jornada semanal estimada, os benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos incidentes. Considerou-se, para tanto, o limite normativo de 40 horas semanais para os serviços abrangidos, sem afastar a possibilidade de definição de jornadas inferiores, como ocorre nos postos cuja demanda foi dimensionada em 30 ou 20 horas semanais, desde que devidamente refletidas nas respectivas planilhas.

A Fase 1, correspondente ao imóvel atualmente ocupado, possui área física de referência de 4.276,96 m² e dimensionamento estimado de 5 (cinco) serventes de limpeza. A Fase 2, correspondente ao novo imóvel institucional, possui área física de referência de 4.082,98 m² e dimensionamento estimado de 6 (seis) serventes de limpeza. Em razão dessa diferença de quantitativo de mão de obra e das características próprias de cada imóvel, os itens de limpeza deverão possuir valores unitários próprios por metro quadrado.

Os valores unitários de referência por metro quadrado deverão ser obtidos a partir da divisão do custo mensal estimado da equipe de limpeza de cada fase pela respectiva área física de referência, conforme fórmulas abaixo:

Fase 1: custo mensal estimado da equipe de limpeza da Fase 1 ÷ 4.276,96 m² = valor unitário da limpeza da Fase 1 em R$/m²/mês.

Fase 2: custo mensal estimado da equipe de limpeza da Fase 2 ÷ 4.082,98 m² = valor unitário da limpeza da Fase 2 em R$/m²/mês.

O item correspondente à Fase 1 será medido enquanto os serviços forem executados no imóvel atualmente ocupado. O item correspondente à Fase 2 somente será medido após a efetiva ocupação institucional do novo imóvel e emissão de ordem formal específica pela Administração. A ativação ordinária da Fase 2 implicará a descontinuidade da medição ordinária da Fase 1, vedado o pagamento concomitante integral dos dois itens, ressalvada eventual sobreposição temporária, excepcional, justificada e formalmente autorizada durante a transição física entre os imóveis.

A mesma lógica de execução sucessiva será aplicada aos itens de jardinagem/zeladoria. Embora seja mantido 1 (um) posto de 30 (trinta) horas semanais, foram elaboradas composições próprias para cada fase em razão das diferenças de materiais, equipamentos, ferramentas, insumos e características das áreas verdes. A ativação da Fase 2 implicará a substituição do item de jardinagem/zeladoria da Fase 1 pelo respectivo item da Fase 2, vedada sua medição concomitante integral, ressalvada eventual transição excepcional formalmente autorizada.

Para fins de estimativa do valor da contratação, considerando a previsão atual de início da Fase 2 em fevereiro de 2027 e a vigência inicial de 24 meses, adotou-se, como parâmetro de planejamento, 3 meses de execução na Fase 1 e 21 meses de execução na Fase 2. Essa previsão possui caráter estimativo e não implica ativação automática da Fase 2, que dependerá das condições previstas neste ETP, no Termo de Referência e no contrato.

Para os serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra, os valores foram estimados por ordem de serviço, considerando a periodicidade prevista, as unidades de medida aplicáveis e as pesquisas de preços juntadas aos autos. Tais serviços não compõem a base de postos fixos da contratação e serão acionados conforme necessidade da Administração, observadas as quantidades estimadas, condições técnicas, critérios de medição e limites definidos no Termo de Referência.

A estimativa do valor da contratação foi organizada conforme a natureza dos serviços, distinguindo-se os serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra contratados por posto, os serviços de limpeza mensurados por metro quadrado em execução faseada, os serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra e a consolidação geral da contratação, conforme quadros a seguir.

**Quadro 1 — Serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra contratados por posto para a Fase 1**

| Serviço | Unidade de referência | Quantidade | Jornada semanal | Valor mensal estimado | Valor estimado para Fase 1 (03 meses) |
|---|---|---|---|---|---|
| Copeiragem | Posto | 1 | 40h | R$ 5.149,09 | R$ 15.447,27 |
| Jardinagem/zeladoria | Posto | 1 | 30h | R$ 5.843,39 | R$ 17.530,17 |
| Recepção | Posto | 2 | 30h | R$ 12.414,76 | R$ 37.244,28 |
| Recepção | Posto | 1 | 20h | R$ 4.486,78 | R$ 13.460,34 |
| Encarregado | Posto | 1 | 40h | R$ 7.066,61 | R$ 21.199,83 |
| Subtotal — postos com DEMO, exceto limpeza | | | | R$ 34.960,63 | R$ 104.881,89 |

**Quadro 2 — Serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra contratados por posto para a Fase 2**

| Serviço | Unidade de referência | Quantidade | Jornada semanal | Valor mensal estimado | Valor estimado para Fase 2 (21 meses) |
|---|---|---|---|---|---|
| Copeiragem | Posto | 1 | 40h | R$ 5.149,09 | R$ 108.130,89 |
| Jardinagem/zeladoria | Posto | 1 | 30h | R$ 5.893,08 | R$ 123.754,68 |
| Recepção | Posto | 2 | 30h | R$ 12.414,76 | R$ 260.709,96 |
| Recepção | Posto | 1 | 20h | R$ 4.486,78 | R$ 94.222,38 |
| Encarregado | Posto | 1 | 40h | R$ 7.066,61 | R$ 148.398,81 |
| Subtotal — postos com DEMO, exceto limpeza | | | | R$ 35.010,32 | R$ 735.216,72 |

**Quadro 3 — Serviços de limpeza, asseio e conservação, mensurados por metro quadrado para a Fase 1 e Fase 2**

| Item | Unidade de referência | Área mensal de referência | Meses estimados | Quantidade estimada no período | Valor unitário de referência | Valor estimado |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Limpeza, asseio e conservação — Fase 1 | m²/mês | 4.276,96 m² | 3 | 12.830,88 m² | R$ 7,8686/m²/mês | R$ 100.961,06 |
| Limpeza, asseio e conservação — Fase 2 | m²/mês | 4.082,98 m² | 21 | 85.742,58 m² | R$ 9,6243/m²/mês | R$ 825.212,31 |
| Subtotal — limpeza, asseio e conservação | | | 24 | 98.573,46 m² | - | R$ 926.173,37 |

Observação¹: para os serviços de limpeza, asseio e conservação, os valores unitários da Fase 1 e da Fase 2 deverão ser calculados separadamente, a partir das respectivas planilhas de custos e formação de preços e memórias de cálculo. A Fase 1 está dimensionada com 5 (cinco) serventes de limpeza, enquanto a Fase 2 está dimensionada com 6 (seis) serventes de limpeza. Os dois itens de limpeza existem para fins de adequada medição, formação de preços e ativação faseada da execução, preservada a contratação única em lote único.

Observação²: Os valores unitários mensais por metro quadrado dos serviços de limpeza, asseio e conservação foram apresentados com **4 (quatro) casas decimais**, considerando que o sistema eletrônico de compras admite o cadastramento e a formulação de lances com essa precisão decimal. A adoção desse critério permite maior aderência entre os valores unitários, as áreas estimadas e os valores consolidados nas Planilhas de Custos e Formação de Preços. Ainda assim, poderão ocorrer pequenas diferenças residuais entre o valor total resultante da multiplicação do valor unitário cadastrado pela metragem estimada e os valores consolidados nas respectivas planilhas, em razão da utilização de casas decimais adicionais nos cálculos internos. Tais diferenças decorrem exclusivamente do arredondamento necessário à operacionalização do item no sistema eletrônico, sem alteração da metodologia de cálculo, do dimensionamento dos serviços ou da estimativa global da contratação.

**Quadro 4 — Serviços periódicos ou acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra**

| Serviço | Unidade de referência | Quantidade estimada em 24 meses | Valor unitário estimado | Valor estimado em 24 meses |
|---|---|---|---|---|
| Dedetização/desratização | Ordem de serviço | 6 | R$ 2.363,68 | R$ 14.182,08 |
| Higienização de reservatório de água potável | Ordem de serviço | 4 | R$ 2.640,00 | R$ 10.560,00 |
| Limpeza técnica preparatória para ocupação do novo imóvel | m² | 3.582,98 | R$ 6,9600 | R$ 24.937,54 |
| Roçada e capina das áreas externas do imóvel da Fase 2. | m² | 19.971,12 | R$ 0,3400 | R$ 6.790,18 |
| Subtotal — serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra | | | | R$ 56.469,80 |

Os serviços periódicos ou acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra serão executados mediante ordem de serviço específica, conforme necessidade da Administração, quantidades estimadas, escopo, prazos, critérios de medição e condições técnicas definidos no Termo de Referência. Os materiais, produtos, equipamentos, ferramentas, EPIs, deslocamentos e demais recursos necessários à execução deverão estar incluídos no preço unitário da respectiva ordem de serviço, salvo previsão expressa em sentido diverso no instrumento contratual.

A quantidade indicada corresponde à estimativa para a vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses e não implica obrigação de emissão de todas as ordens de serviço, nem autoriza pagamento sem efetiva execução e aceite pela Administração.

**Quadro 5 — Consolidação do valor estimado da contratação**

| | |
|---|---|

ANEXO nº 0002435224::DOCS/IFTM - 0000889223 - OUTROS

| Componente da contratação | Valor estimado em 24 meses |
|---|---|
| Serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra contratados por posto, exceto limpeza | R$ 840.098,61 |
| Serviços de limpeza, asseio e conservação — Fase 1 e Fase 2 | R$ 926.173,37 |
| Serviços periódicos ou acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra | R$ 56.469,80 |
| Valor total estimado da contratação | R$ 1.822.741,78 |

O valor total estimado da contratação resulta da soma dos serviços continuados contratados por posto, dos serviços de limpeza mensurados por metro quadrado em execução faseada e dos serviços periódicos ou acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra. Para fins de planejamento, a estimativa considera 3 (três) meses de execução da Fase 1 e 21 (vinte e um) meses de execução da Fase 2, sem que essa distribuição implique ativação automática da Fase 2 ou pagamento sem a correspondente execução contratual.

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

O parcelamento da contratação consiste na divisão da solução em itens, grupos ou lotes distintos, de modo que cada parcela possa constituir objeto autônomo de disputa, julgamento ou adjudicação. Sua finalidade é ampliar a competitividade, possibilitando a participação de licitantes aptas a executar frações específicas da demanda, quando técnica e economicamente viável.

No entanto, o parcelamento não deve ser adotado quando implicar perda de economia de escala, aumento do custo global, maior complexidade de gestão e fiscalização, fragmentação de responsabilidades, dificuldade de coordenação entre diferentes prestadores ou prejuízo à adequada execução da solução pretendida.

No presente caso, a equipe de planejamento analisou o parcelamento sob duas perspectivas: a divisão por tipo de serviço ou ocupação e a divisão por local de execução, considerando a previsão de execução inicial no imóvel atualmente ocupado e migração futura para o novo imóvel institucional.

Quanto à divisão por tipo de serviço ou ocupação, avaliou-se a possibilidade de separar limpeza, asseio e conservação, recepção, copeiragem, jardinagem /zeladoria e su/encarregado em lotes ou contratos distintos. Concluiu-se, contudo, que a contratação em lote único é a alternativa mais adequada, pois os serviços possuem afinidade operacional e integram uma mesma necessidade administrativa: assegurar condições permanentes de limpeza, higiene, salubridade, conservação, atendimento ao público, apoio operacional e funcionamento regular das atividades acadêmicas e administrativas do campus.

A reunião dos serviços em lote único não configura agrupamento artificial de objetos sem relação entre si. Embora envolvam ocupações distintas, as atividades possuem natureza acessória, instrumental e complementar às atividades institucionais, inserindo-se no mercado de prestação continuada de serviços terceirizados de apoio operacional, no qual empresas especializadas frequentemente atuam com múltiplas ocupações correlatas.

A fragmentação da contratação em múltiplos lotes ou contratos poderia ampliar interfaces contratuais, dificultar a coordenação das rotinas, gerar sobreposição ou lacunas de responsabilidade, aumentar a carga de fiscalização e prejudicar a responsabilização por falhas ocorridas em ambientes compartilhados. Também poderia comprometer a atuação integrada do encarregado, que exerce papel relevante na organização das rotinas, na interlocução com a fiscalização e na redução de riscos de ingerência direta da Administração sobre os empregados terceirizados.

Além disso, a contratação unificada favorece a padronização da execução, a gestão integrada dos materiais, equipamentos, uniformes, EPIs e insumos, a organização das substituições de empregados, o controle das rotinas e a continuidade operacional dos serviços. A existência de uma única contratada responsável pelo conjunto das atividades reduz zonas cinzentas de responsabilidade e facilita a cobrança de providências pela Administração.

Quanto à divisão por local de execução, também foi avaliada a possibilidade de estruturar contratações, lotes ou adjudicações autônomas para o imóvel atualmente ocupado e para o novo imóvel institucional. Essa alternativa não se mostra adequada, pois a necessidade administrativa é única: manter a continuidade dos serviços essenciais de limpeza, conservação, asseio e apoio operacional do Campus Uberlândia Centro.

A eventual mudança de sede altera o local de execução e pode modificar áreas, quantitativos, materiais, equipamentos, rotinas e custos, mas não transforma a necessidade institucional em dois objetos independentes. O imóvel constitui local de prestação dos serviços, e não objeto autônomo da contratação.

A modelagem adotada pressupõe execução sucessiva e faseada. A Fase 1 corresponderá ao imóvel atualmente ocupado, e a Fase 2 poderá corresponder ao novo imóvel institucional, caso e quando ocorrer a efetiva mudança de sede. Assim, os quantitativos das fases não devem ser somados como se houvesse prestação simultânea ordinária em dois imóveis.

A separação por imóvel poderia gerar duas empresas, dois contratos, duas garantias, duas contas vinculadas, duas estruturas de preposto, duas rotinas de fiscalização e maior complexidade administrativa justamente no período crítico de transição entre sedes. Também aumentaria o risco de desalinhamento operacional, descontinuidade, sobreposição de responsabilidades e dificuldade de responsabilização por falhas na execução.

A existência de áreas, produtividades, frequências, materiais, equipamentos, quantitativos de mão de obra e custos distintos entre o imóvel atual e o novo imóvel não exige parcelamento por endereço. Tais diferenças serão tratadas por meio de memórias de cálculo, planilhas de custos e formação de preços, relações estimativas de materiais e condições de ativação próprias para cada cenário de execução, preservada a contratação única e a execução sucessiva.

A adoção de diferentes unidades de medição — metro quadrado/mês para limpeza, posto/mês para os demais serviços continuados e ordem de serviço para os serviços periódicos ou acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra — também não implica parcelamento do objeto. Trata-se de técnica de mensuração, orçamento, pagamento e fiscalização compatível com a natureza de cada parcela da solução.

Quanto aos serviços periódicos ou acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra — dedetização/desratização, higienização de reservatório de água potável, limpeza técnica preparatória para ocupação do imóvel da Fase 2 e roçada e capina das áreas externas do imóvel da Fase 2 —, entende-se que sua inclusão no mesmo lote é adequada, pois tais parcelas guardam relação direta com o objeto principal da contratação, voltado à manutenção das condições de limpeza, higiene, salubridade, conservação e preparação operacional dos ambientes, especialmente no contexto da execução faseada.

A dedetização/desratização e a higienização de reservatórios complementam as rotinas de preservação sanitária dos espaços atendidos, enquanto a limpeza técnica preparatória  e a roçada e capina das áreas externas se vinculam diretamente à transição para o novo imóvel e à preparação mínima dos ambientes antes da ocupação institucional. Assim, o tratamento conjunto dessas parcelas evita contratações paralelas, reduz interfaces de gestão e preserva a coordenação operacional da solução.

A eventual possibilidade de subcontratação parcial dessas parcelas acessórias, quando tecnicamente cabível, deverá ser avaliada e disciplinada no Termo de Referência, preservada a responsabilidade integral da contratada principal perante a Administração pela execução, qualidade, regularidade, prazos e conformidade técnica dos serviços.

Dessa forma, a opção pelo não parcelamento, com adjudicação em lote único, mostra-se tecnicamente adequada e administrativamente vantajosa, pois preserva a integração operacional dos serviços, reduz riscos de fragmentação de responsabilidades, simplifica a gestão e a fiscalização contratual, favorece a continuidade da execução, permite tratar a mudança de sede de forma planejada e mantém compatibilidade com a prática de mercado e com a natureza da necessidade institucional.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Foram identificadas contratações e providências institucionais que possuem relação operacional com o objeto pretendido, especialmente aquelas relacionadas à manutenção predial, adequações físicas dos ambientes, fornecimento de insumos de uso institucional, outsourcing de impressão, serviços de tecnologia da informação, manutenção de equipamentos, movimentação de mobiliário, apoio à mudança de sede, segurança predial e demais medidas necessárias ao funcionamento cotidiano do campus.

Tais contratações são consideradas correlatas, na medida em que podem ter interface prática com as rotinas de limpeza, conservação, recepção, copeiragem, jardinagem/zeladoria e supervisão operacional. Entretanto, não se identificou relação de interdependência que condicione a viabilidade da presente contratação como um todo, uma vez que os serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar possuem execução autônoma e finalidade própria, voltada à manutenção das condições de higiene, salubridade, conservação, atendimento e funcionamento cotidiano do IFTM Campus Uberlândia Centro.

Considerando a previsão institucional de mudança de sede, também possuem relação operacional com esta contratação as providências relativas à preparação do novo imóvel, tais como eventuais adequações de layout, intervenções elétricas e lógicas, instalação ou remanejamento de mobiliário e equipamentos, organização dos fluxos de acesso, segurança predial, disponibilização de ambientes e demais medidas necessárias à ocupação institucional do espaço.

Essas providências não impedem a contratação dos serviços continuados ora planejados, pois a execução terá início no imóvel atualmente ocupado pelo campus. Contudo, poderão condicionar ou influenciar a ativação da fase correspondente ao novo imóvel, especialmente quanto ao momento de início da prestação no novo endereço, validação das áreas efetivamente utilizáveis, organização das rotinas de limpeza e apoio operacional, disponibilização de acessos, dimensionamento final dos serviços e eventual necessidade de ajustes contratuais cabíveis.

Os serviços periódicos ou acessórios de dedetização/desratização, higienização de reservatório de água potável, limpeza técnica preparatória para ocupação do imóvel da Fase 2 e roçada e capina das áreas externas do imóvel da Fase 2 foram incluídos no escopo da presente solução, a serem executados mediante ordem de serviço, sem dedicação exclusiva de mão de obra. Assim, quanto a essas parcelas, não se identifica necessidade de contratação autônoma paralela, sem prejuízo da possibilidade de subcontratação parcial, nos termos definidos no Termo de Referência.

Eventuais alterações estruturais, mudança de sede, ampliação ou redução de áreas utilizadas pelo campus, conclusão de intervenções prediais, modificação de fluxos de acesso ou novas contratações que impactem diretamente as rotinas de limpeza, conservação, recepção ou apoio operacional deverão ser avaliadas pela Administração durante a execução contratual, podendo ensejar ajustes, redimensionamentos, ordens formais de serviço ou demais providências próprias, observados os limites legais, contratuais e orçamentários aplicáveis.

Dessa forma, as contratações e providências correlatas identificadas não afastam a viabilidade da presente contratação, mas deverão ser acompanhadas pela Administração, especialmente em razão da possível transição para o novo imóvel institucional, a fim de preservar a continuidade dos serviços, a coerência dos quantitativos e a adequada preparação operacional dos ambientes.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação encontra-se alinhada aos instrumentos de governança e planejamento institucional aplicáveis. A demanda está formalizada no Planejamento/Consolidação nº 2025/312 e nº 2025/313, do Módulo de Planejamento — MPLAN, sistema próprio do IFTM para planejamento de itens pelos centros de custos, bem como registrada no Sistema de Planejamento e Gerenciamento das Contratações — PGC/PCA 2026, no compras.gov.br, sob o DFD nº 06/2026 e Projeto nº 159002-8/2026, conforme documentos constantes do Processo Eletrônico nº 23468.002140/2026-78.

Quanto ao Plano de Desenvolvimento Institucional — PDI 2024-2028, a presente contratação não se vincula diretamente a indicador finalístico específico de ensino, pesquisa ou extensão, por se tratar de serviço continuado de suporte operacional ao funcionamento ordinário do campus. Contudo, encontra alinhamento com as diretrizes gerais do planejamento estratégico institucional, especialmente na Perspectiva dos Processos Internos, relacionada à avaliação e otimização dos processos operacionais da instituição, e na Perspectiva Pessoas, Sistemas e Infraestrutura, vinculada aos recursos físicos necessários ao alcance dos objetivos institucionais e à qualidade da infraestrutura física.

Nesse contexto, a contratação contribui de forma instrumental para a manutenção das condições adequadas de funcionamento dos espaços institucionais, permitindo a continuidade das atividades administrativas, acadêmicas e de atendimento à comunidade. Também guarda relação indireta com o Indicador 27 — Porcentagem de implantação do plano diretor de infraestrutura — PDIE%, na medida em que a conservação, higienização e operacionalização dos ambientes físicos são condições de suporte à adequada utilização da infraestrutura institucional, inclusive diante da possível transição para novo imóvel.

Em conformidade com o art. 7º da Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, a contratação encontra-se alinhada ao Plano Diretor de Logística Sustentável — PLS do Instituto Federal do Triângulo Mineiro — IFTM, especialmente quanto à adoção de práticas voltadas à sustentabilidade, racionalização do consumo de recursos, uso adequado de materiais e redução de impactos ambientais no âmbito institucional. Essa vinculação também se relaciona ao Indicador 34 — Porcentagem de implantação do plano de sustentabilidade ambiental — PSA, previsto no PDI 2024-2028.

Informamos que os itens a serem contratados neste processo, não estão contemplados no Catálogo Eletrônico de Padronização, instituído pela Portaria SEGES/ME no 938, de 2 de fevereiro de 2022. No entanto, salientamos que o IFTM possui Gestão de Banco de Itens com metodologia implantada para as diversas atividades relacionadas como: padrão para solicitar cadastro, padrão para descrever itens de forma técnica, vínculo de itens dos cadastrados com os códigos do SIASG. À medida que o item do presente processo for incluído no catálogo, passaremos a utilizá-lo, sempre que o item atender à demanda da Instituição.

Dessa forma, a contratação mostra-se alinhada ao planejamento anual de contratações, ao PDI 2024-2028, ao PLS do IFTM e aos princípios de sustentabilidade, eficiência administrativa, continuidade dos serviços essenciais e adequada gestão dos recursos públicos.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação pretende assegurar a continuidade dos serviços essenciais de limpeza, asseio e conservação, recepção, copeiragem, jardinagem/zeladoria, supervisão operacional e serviços periódicos ou acessórios, evitando interrupções que possam comprometer o funcionamento regular do IFTM Campus Uberlândia Centro.

Espera-se manter condições adequadas de higiene, salubridade e conservação dos ambientes internos e externos do campus, especialmente em áreas de maior circulação e uso coletivo, como banheiros, vestiários, salas de aula, laboratórios, biblioteca, áreas administrativas, áreas de atendimento, auditório, corredores e espaços de convivência.

A contratação também deverá contribuir para a preservação do patrimônio público, mediante conservação contínua dos espaços, mobiliários, áreas comuns, áreas externas, jardins e gramados, reduzindo riscos de deterioração decorrentes da ausência ou insuficiência das rotinas de limpeza, conservação, jardinagem e apoio operacional.

Outro benefício esperado é a manutenção de atendimento adequado ao público interno e externo, por meio dos serviços de recepção e apoio operacional, favorecendo a orientação de usuários, o encaminhamento de demandas simples, a organização do fluxo de pessoas e o suporte às rotinas ordinárias de funcionamento da unidade.

A inclusão de serviços periódicos ou acessórios, como dedetização/desratização, higienização de reservatório de água potável, limpeza técnica preparatória para ocupação do imóvel da Fase 2 e roçada e capina das áreas externas do imóvel da Fase 2, contribui para a prevenção de riscos sanitários, a conservação de ambientes e áreas externas, a melhoria das condições de inspeção e segurança, a redução de condições favoráveis ao abrigo e à proliferação de pragas e animais peçonhentos e a preparação operacional mínima dos espaços necessários ao funcionamento institucional.

Considerando a previsão institucional de mudança de sede, a contratação também busca assegurar maior previsibilidade e segurança administrativa à eventual transição para o novo imóvel. A modelagem por fases permite que a Administração planeje previamente áreas, quantitativos, custos, materiais, equipamentos, rotinas e condições de ativação correspondentes ao imóvel atual e ao novo imóvel, reduzindo riscos de improvisação, descontinuidade dos serviços, contratações paralelas emergenciais ou ajustes contratuais sem adequada instrução técnica.

A solução adotada permite tratar a mudança de local de execução sem caracterizar prestação simultânea ordinária em dois imóveis distintos, preservando a lógica de execução sucessiva e faseada. Com isso, busca-se compatibilizar a continuidade dos serviços essenciais com a adaptação operacional decorrente da mudança de sede, observados os limites legais, contratuais, técnicos e orçamentários aplicáveis.

ANEXO nº 0002485224 - DOCS/IFTM - 0000889223 - OUTROS

A contratação integrada tende a gerar maior eficiência administrativa, ao concentrar em uma única relação contratual a responsabilidade por serviços correlatos de apoio ao funcionamento do campus, reduzindo interfaces de gestão, simplificando a fiscalização, favorecendo a coordenação das rotinas, diminuindo riscos de fragmentação de responsabilidades e preservando a atuação organizada da contratada por meio de supervisão operacional própria.

Também se espera maior racionalidade na gestão dos materiais, equipamentos, uniformes, EPIs e insumos necessários à execução dos serviços, uma vez que tais elementos serão dimensionados e fornecidos pela contratada conforme as características de cada cenário de execução, reduzindo o risco de desabastecimento e a necessidade de contratações paralelas pela Administração.

Dessa forma, os benefícios esperados envolvem a continuidade operacional do campus, a preservação da higiene e salubridade, a conservação do patrimônio público, o apoio ao atendimento institucional, a mitigação de riscos sanitários, a eficiência na gestão contratual dos serviços de apoio e a preparação planejada para eventual migração do local de execução para o novo imóvel institucional.

## 13. Providências a serem Adotadas

Para a adequada implantação e execução da contratação, a Administração deverá adotar providências administrativas e operacionais voltadas à designação da equipe de fiscalização, à organização das rotinas iniciais, à mobilização da contratada e, se for o caso, à futura migração da prestação dos serviços para o novo imóvel institucional.

Deverão ser designados formalmente o gestor do contrato, os fiscais técnico, administrativo e setorial, quando cabível, bem como seus substitutos, observadas as competências necessárias ao acompanhamento da execução, à fiscalização das obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais, à aferição dos resultados e à adoção de providências em caso de falhas.

Recomenda-se a realização de reunião inicial com a contratada, antes ou no início da execução contratual, para alinhamento das rotinas de trabalho, fluxos de comunicação, regras de acesso, critérios de medição, instrumentos de fiscalização, procedimentos de substituição de empregados e fornecimento de materiais, equipamentos, uniformes, EPIs e insumos.

A Administração deverá disponibilizar à contratada, quando necessário, as informações práticas indispensáveis ao início regular dos serviços, tais como áreas atendidas, horários de funcionamento, restrições de acesso, locais de guarda de materiais, pontos de abastecimento, áreas críticas, rotinas institucionais e procedimentos de segurança.

Os servidores designados para gestão e fiscalização deverão ser orientados quanto ao modelo de execução, aos critérios de medição e pagamento, ao Instrumento de Medição de Resultado, à fiscalização administrativa das obrigações trabalhistas, à segregação de atribuições e à vedação de ingerência direta sobre os empregados terceirizados.

Antes da eventual ativação da Fase 2, deverão ser adotadas providências mínimas de preparação do novo imóvel, incluindo vistoria operacional, conferência das áreas a serem utilizadas, avaliação das condições das áreas externas e da vegetação, identificação de ambientes e pontos críticos, definição das rotinas iniciais, verificação dos acessos, locais de guarda e pontos de abastecimento, bem como alinhamento com a contratada quanto à mobilização necessária.

Após a ativação ordinária da Fase 2, a manutenção regular das áreas externas será realizada pelo posto de jardinagem/zeladoria, sem prejuízo da execução excepcional de roçada e capina mediante Ordem de Serviço quando o crescimento acentuado, a extensão ou o estado da vegetação demandarem intervenção concentrada complementar, devidamente justificada e sem duplicidade de remuneração pelo mesmo serviço.

A ativação da Fase 2 deverá ser comunicada à contratada com antecedência razoável, a fim de permitir a organização da mobilização necessária ao início regular da prestação continuada no novo imóvel.

Poderão ser executados no novo imóvel, antes da ativação ordinária da Fase 2, serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra previstos nesta contratação, mediante ordem de serviço específica, quando necessários à preparação operacional mínima para a ocupação institucional, tais como limpeza técnica preparatória, roçada e capina das áreas externas, dedetização/desratização ou higienização de reservatórios, observados o escopo, os limites e os critérios definidos no Termo de Referência.

A ativação da Fase 2 dependerá da efetiva ocupação institucional do novo imóvel e da emissão de ordem formal pela Administração para início da prestação continuada no novo endereço, observadas as condições previstas no Termo de Referência e no contrato.

Eventual sobreposição operacional entre os imóveis deverá ser excepcional, temporária, formalmente justificada e limitada ao estritamente necessário à transição física, sem prejuízo da execução pontual dos serviços por ordem de serviço necessários à preparação do novo espaço.

Durante a execução contratual, alterações relevantes nas áreas utilizadas, rotinas de funcionamento, fluxo de usuários, horários de atendimento, mudança de sede ou necessidade institucional deverão ser acompanhadas pela Administração, podendo ensejar reavaliação de rotinas, frequências, quantitativos, materiais, equipamentos, insumos, critérios de medição ou demais providências cabíveis, observados os limites legais e contratuais.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação poderá gerar impactos ambientais ordinários relacionados ao consumo de água, energia elétrica, materiais de limpeza, saneantes, papéis sanitários, sacos para resíduos, embalagens, equipamentos, EPIs e demais insumos necessários à execução dos serviços.

Tais impactos são inerentes à natureza dos serviços de limpeza, conservação, jardinagem/zeladoria e apoio operacional, mas podem ser mitigados mediante a adoção de práticas de sustentabilidade, incluindo uso racional de recursos, emprego de produtos regularizados e adequados à legislação sanitária e ambiental, redução de desperdícios, correta segregação e acondicionamento de resíduos, observância da coleta seletiva, quando aplicável, e destinação ambientalmente adequada de materiais sujeitos a tratamento específico ou logística reversa.

Considerando a execução faseada da contratação, as práticas de mitigação deverão observar as características de cada local de execução. Eventual migração para o novo imóvel poderá alterar o perfil de consumo de materiais, a quantidade de resíduos gerados ou manuseados, as rotinas de limpeza, a demanda de jardinagem e a necessidade de equipamentos e insumos compatíveis com o novo cenário, especialmente em razão de diferenças de metragem, tipos de piso, quantidade de banheiros, áreas externas, jardins e áreas gramadas.

A contratada deverá observar as orientações da Administração quanto à segregação, acondicionamento e movimentação interna dos resíduos recicláveis secos, rejeitos e resíduos orgânicos, inclusive quanto à padronização de sacos, recipientes, cores, locais de armazenamento temporário e fluxos de recolhimento definidos no Termo de Referência ou em orientação formal da fiscalização contratual.

A destinação dos resíduos recicláveis secos deverá observar, quando aplicável, o Programa Coleta Seletiva Cidadã e a política institucional de sustentabilidade, priorizando-se o encaminhamento a associações ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis aptas ao recebimento, conforme disponibilidade e procedimentos definidos pela Administração.

Os resíduos diretamente gerados pelas atividades da contratada, tais como embalagens de produtos, recipientes, materiais substituídos, resíduos decorrentes de serviços periódicos ou acessórios e itens sujeitos à logística reversa, deverão receber destinação ambientalmente adequada, com comprovação quando exigida no Termo de Referência e conforme a natureza do material.

Nos serviços de jardinagem/zeladoria, deverão ser adotadas práticas adequadas de manejo dos resíduos vegetais decorrentes de corte de grama, capina, pequenas podas ornamentais e conservação das áreas externas, com recolhimento, acondicionamento e destinação compatíveis com as orientações da Administração e com a legislação aplicável.

Quanto aos serviços de roçada e capina, deverão ser adotadas medidas para minimizar impactos decorrentes da geração de resíduos vegetais, emissão de ruídos e poeira e projeção de pedras ou detritos, com adequada sinalização e isolamento da área durante a execução. Os resíduos produzidos deverão ser recolhidos, removidos e destinados de forma ambientalmente adequada, vedada sua queima no local. A execução deverá preservar árvores, mudas, pavimentos, edificações e demais instalações existentes, não sendo admitido o uso de herbicidas ou outros produtos químicos sem previsão expressa, autorização da Administração e observância da legislação aplicável.

Deverá ser dada atenção específica à racionalização do consumo de papéis sanitários, especialmente papel toalha, considerando seu impacto ambiental, operacional e econômico. Para tanto, o Termo de Referência deverá prever, quando aplicável, a compatibilidade entre os papéis fornecidos e os respectivos dispensers, de modo a evitar soluções inadequadas, defeituosas ou incompatíveis que favoreçam desperdício, sem prejuízo da higiene, da disponibilidade contínua do material e do atendimento aos usuários.

Os serviços de dedetização/desratização deverão observar as normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis, com utilização de produtos autorizados pelos órgãos competentes e adoção de medidas de proteção aos usuários, trabalhadores, ambientes, alimentos, documentos, mobiliários, equipamentos e demais bens do campus. A execução deverá ser acompanhada da documentação técnica cabível, conforme exigências definidas no Termo de Referência.

A higienização de reservatório de água potável deverá ser executada de modo a preservar a qualidade da água, a segurança dos usuários e a adequada destinação de resíduos ou efluentes decorrentes da atividade, observadas as normas sanitárias e técnicas aplicáveis.

As obrigações específicas relacionadas à sustentabilidade, uso de produtos, equipamentos, EPIs, treinamento dos empregados, racionalização de recursos, prevenção de poluição, segregação de resíduos, coleta seletiva, logística reversa, comprovação de destinação e tratamento ambientalmente adequado serão detalhadas no Termo de Referência, de modo proporcional à natureza dos serviços contratados e à legislação vigente.

Dessa forma, não se identificam impactos ambientais impeditivos à contratação, desde que observadas as práticas de mitigação e controle previstas no planejamento, no Termo de Referência, na política institucional de sustentabilidade e na execução contratual.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação mostra-se viável e necessária para assegurar a continuidade dos serviços de limpeza, asseio e conservação, recepção, copeiragem, jardinagem/zeladoria, supervisão operacional e serviços periódicos ou acessórios no IFTM Campus Uberlândia Centro, considerando que tais atividades são indispensáveis à manutenção das condições de higiene, salubridade, conservação, atendimento ao público e funcionamento regular das atividades acadêmicas e administrativas.

A solução proposta é compatível com a necessidade institucional e com a prática de mercado, uma vez que há oferta de empresas especializadas na prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra e gestão integrada de atividades de apoio operacional. A contratação em lote único, com serviços de limpeza dimensionados por metro quadrado, demais serviços continuados dimensionados por posto de trabalho e serviços periódicos ou acessórios executados por ordem de serviço, mostra-se adequada à natureza do objeto e à organização das rotinas do campus.

Considerando a previsão institucional de mudança de sede, a solução também se mostra viável por permitir execução inicial no imóvel atualmente ocupado e eventual migração futura para o novo imóvel institucional, de forma sucessiva e faseada, sem caracterizar prestação simultânea ordinária em dois imóveis distintos. A modelagem permite que a Administração planeje previamente os cenários de execução, os quantitativos, as rotinas, os materiais, os equipamentos, os insumos e os custos correspondentes, reduzindo riscos de improvisação, descontinuidade ou necessidade de contratação paralela emergencial.

Os riscos identificados, especialmente aqueles relacionados à continuidade dos serviços, à gestão de mão de obra terceirizada, ao cumprimento de obrigações trabalhistas, à substituição de empregados, ao fornecimento de materiais, à coordenação das rotinas, à mudança de sede e à eventual transição entre imóveis, serão registrados, avaliados e acompanhados em Mapa de Riscos próprio. Tais riscos mostram-se administráveis por meio das exigências de capacidade técnica, dos mecanismos de controle trabalhista, da atuação da fiscalização contratual, da previsão de mobilização inicial, das condições de ativação da fase futura, do Instrumento de Medição de Resultado e das demais medidas de gestão e mitigação a serem detalhadas no Termo de Referência e no próprio Mapa de Riscos.

Não foram identificados impactos ambientais impeditivos à contratação, desde que observadas as práticas de sustentabilidade, racionalização de recursos, segregação e destinação adequada de resíduos, uso de produtos regularizados, controle dos serviços periódicos ou acessórios e demais medidas de mitigação previstas no planejamento e no Termo de Referência.

Dessa forma, considerando a necessidade pública demonstrada, a adequação da solução escolhida, a disponibilidade de mercado, a estimativa de quantitativos, a possibilidade de definição objetiva dos requisitos, a compatibilidade da modelagem com a eventual mudança de sede e a existência de mecanismos de gestão e mitigação de riscos, conclui-se pela viabilidade técnica, operacional, administrativa, ambiental e econômico-financeira da contratação, observada a disponibilidade orçamentária e a formalização das providências necessárias à execução contratual.

## 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

**LUCAS BORGES COUTINHO**

Membro da comissão de contratação

*Assinou eletronicamente em 09/09/2026 às 17:51:22.*

# ANEXO I - DOCUMENTOS DE SUPORTE À PREVISÃO DE MUDANÇA DE SEDE

O presente anexo reúne documentos que dão suporte à premissa considerada no Estudo Técnico Preliminar quanto à futura mudança de sede do IFTM – Campus Uberlândia Centro para o imóvel objeto do Termo de Cessão de Uso celebrado entre o Município de Uberlândia e o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro – IFTM.

Compõem este anexo:

**I – Termo de Cessão de Uso**, que formaliza a cessão do imóvel ao IFTM, com finalidade de expansão da capacidade institucional e consolidação da nova sede;

**II – Extrato de ata de reunião realizada em 17 de junho de 2026**, no qual consta registro pertinente à previsão institucional de desocupação/mudança para fevereiro de 2027.

Os documentos aqui reunidos possuem finalidade exclusivamente instrutória, servindo como suporte à modelagem faseada da contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação e apoio operacional.

A previsão de mudança indicada nos documentos não implica ativação automática da Fase 2 da contratação, a qual permanecerá condicionada à efetiva ocupação institucional do novo imóvel, à validação das condições de execução dos serviços e à emissão de ordem formal pela Administração, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência

PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

**TERMO DE CESSÃO DE USO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA E O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM**

O **MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA,** neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **Paulo Sérgio Ferreira**, brasileiro, divorciado, agente político, portador da Cédula de Identidade n° M2630517-SSP/MG e inscrito no CPF sob nº 511.529.246-72 residente e domiciliado nesta cidade, por seu Secretário Municipal de Administração, **Celso Pereira de Faria**, brasileiro, casado, documento de identidade RG MG-1453043 SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº160.059.026-87, doravante doravante denominado CEDENTE, e o **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM** , inscrito no CNPJ sob nº 10.695.891/0001-00, com sede à Avenida Doutor Randoufo Borges Júnior, nº 2900, Universidade, na cidade de Uberaba, neste ato representado neste ato por seu Reitor, Sr. **Marcelo Ponciano da Silva**, brasileiro, Documento de identidade 10607008 SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 047.854.616-59, residente e domiciliado no município de Uberaba, nomeado por decreto de 21 de Dezembro de 2023, doravante denominado CESSIONÁRIO, celebram o presente Termo de Cessão de Uso, mediante cláusulas e condições seguintes:

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

O presente Termo de Cessão de Uso fundamenta-se no art. 99, § 4°, da Lei Orgânica Municipal.

PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Cessão de Uso, um terreno e suas edificações situado nesta cidade, no Bairro Rezende Junqueira, designado por lote B da quadra nº 96-A, medindo sessenta (60,00) metros para a Rua Horácio Rezende; cem metros e cinquenta (100,50) centímetros para a Rua Varginha; e sessenta (60,00) metros por um lado confrontando com o lote A; de 6.030,00m², constante da matrícula nº 84.649, do 2º CRI.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA FINALIDADE

A presente Cessão de Uso tem por finalidade a expansão da capacidade institucional e consolidação da nova sede do CESSIONÁRIO .

## CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1.) O CEDENTE obriga-se a:

4.1.1.) ceder o imóvel objeto deste instrumento ao CESSIONÁRIO, entregando a posse no prazo de 90 (noventa) dias, nos termos da Cláusula 6.1;

4.1.2.) atuar, sempre que achar necessário, através dos órgãos competentes ou comissões especiais na fiscalização do uso do bem objeto do presente instrumento quanto aos aspectos qualitativo, de conservação, higiene e limpeza, inclusive se as cláusulas deste termo estão sendo cumpridas pelo CESSIONÁRIO;

4.1.3.) arcar com as despesas de manutenção do imóvel objeto deste instrumento até a transferência integral da posse ao CESSIONÁRIO;

4.2.) O CESSIONÁRIO, ao ingressar na posse do imóvel, obriga-se a:

4.2.1.) utilizar o imóvel objeto desta Cessão estritamente em atendimento à finalidade prevista na Cláusula Terceira;

PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

4.2.2.) não ceder, transferir, arrendar ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, a qualquer título, a posse do imóvel objeto deste termo, ou os direitos e obrigações dele decorrentes, sob pena de rescisão deste instrumento;

4.2.3.) devolver o imóvel no estado em que foi cedido, nos termos do Laudo de Vistoria, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, se ocorrer a rescisão do presente termo por qualquer motivo, ou se houver desvio de finalidade;

4.2.4.) responder, jurídica e administrativamente, pelos atos irregulares de seus empregados, bem assim, por danos ou prejuízos causados à municipalidade ou a terceiros por si, seus prepostos e empregados;

4.2.5.) reparar quaisquer danos ocorridos no imóvel, mesmo aqueles provenientes do uso, sob pena de, não o fazendo, ver adotadas contra si sanções administrativas e judiciais pertinentes;

4.2.6.) deverá manter o imóvel cedido limpo e bem cuidado na vigência deste Termo, correndo por sua própria conta e risco, não só os reparos referentes à sua conservação, mas também os impostos e taxas sobre ele incidentes, além das multas a que der causa, por inobservância de quaisquer leis, decretos e/ou regulamentos;

4.2.7.) permitir a fiscalização pelo CEDENTE a qualquer momento;

4.2.8.) arcar com as despesas de água, esgoto e energia elétrica do imóvel;

4.2.9.) manter a estrita impessoalidade na utilização do bem concedido, sendo-lhe absolutamente vedada qualquer forma de comunicação, publicidade ou sinalização que personalize a cessão;

4.2.10.) a vedação de que trata o subitem 4.2.9 não se limita à instalação de placas, aplicação de slogans, marcas de gestão, nomes de agentes públicos, símbolos, menções honrosas ou quaisquer outros elementos que caracterizem propaganda política ou promoção pessoal de autoridades e servidores;

4.2.11.) toda e qualquer identificação visual no bem, quando estritamente necessária por força de lei, deverá possuir caráter exclusivamente educativo, informativo ou de orientação social, sem nomes, símbolos ou imagens que guardem relação com gestões específicas;

4.2.12.) é expressamente proibida a utilização do bem objeto deste termo para a realização de eventos, reuniões, comícios, ações ou comunicações de conteúdo político-partidário ou eleitoral;

4.2.13.) o CESSIONÁRIO não poderá, sob qualquer pretexto, associar o uso do bem à atuação, imagem ou nome de qualquer agente político, candidato, partido ou coligação;

4.2.14.) prestar contas anualmente ao CEDENTE, por meio da Diretoria de Patrimônio, quanto ao cumprimento do encargo público e às condições de conservação do imóvel;

4.2.15.) a prestação de contas do encargo dar-se-á mediante Relatório Detalhado de Cumprimento de Encargo, demonstrando o regular desenvolvimento das atividades institucionais de ensino no local, em respeito às finalidades deste termo e às obrigações da Lei Estadual nº 15.978/2006;

4.2.16.) a prestação de contas das condições físicas dar-se-á mediante a assunção, por parte do CESSIONÁRIO, da responsabilidade integral pelo custeio e execução de manutenções preventivas, corretivas e reformas estruturais necessárias identificadas em laudo de vistoria, incluindo a reforma do telhado e a modernização das infraestruturas internas elétricas, hidráulicas e de acessibilidade;

4.2.17.) franquear e garantir livre acesso ao imóvel para que a fiscalização do CEDENTE realize vistorias periódicas, devendo manter arquivados e à disposição do Município os laudos e as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) das obras executadas no prédio.

## CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO

5.1. Considerar-se-á rescindido o presente instrumento de Cessão, independentemente de ato especial, revertendo a posse do imóvel ao CEDENTE, nos seguintes casos:

5.1.1. Se ao imóvel, no todo ou em parte, vier a ser dada utilização diversa da que lhe for destinada;

5.1.2. Ocorrência de inadimplemento de cláusula contratual;

5.1.3. Se o CESSIONÁRIO renunciar à Cessão, deixar de exercer as suas atividades específicas ou for extinta;

5.1.4. No fim do prazo, sem que haja renovação;

5.1.5. Por interesse público;

5.1.6. Pelo descumprimento do dever de prestar contas nos prazos regulamentares ou pela constatação de abandono, negligência ou falta de conservação que coloque em risco a integridade estrutural do prédio e de suas benfeitorias.

5.1.6. Não havendo mais interesse de qualquer uma das partes no prosseguimento do presente Termo, hipótese em que o imóvel será revertido ao CEDENTE, independentemente de ato especial, podendo o CESSIONÁRIO retirar seus móveis não incorporados ao imóvel, permanecendo no local as benfeitorias realizadas por esta.

Subcláusula Única. Em caso de rescisão da Cessão ou qualquer hipótese de reversão dos bens, as benfeitorias edificadas ficarão incorporadas ao imóvel, não sendo estas objeto de indenização pelo Poder Público Municipal, inclusive as necessárias.

**CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA**

6.1.) O presente Termo vigorará pelo prazo de 10 (dez) anos, devendo a posse do imóvel descrito na cláusula segunda ser entregue ao CESSIONÁRIO no prazo de 90 dias, contados a partir da data de assinatura do presente termo, mediante Termo de Entrega de Posse, a ser assinado entre as partes.

6.1.1) Fica consignado entre as partes que a desocupação do imóvel objeto da presente cessão de uso depende da realocação pelo CEDENTE dos equipamentos públicos que funcionam no local, podendo a liberação parcial do imóvel ocorrer antes dos 90 dias pactuados no item 6.1, ou mesmo ser necessária prorrogação do prazo para desocupação, caso haja algum contratempo na mudança, mediante justificativa formal do CEDENTE e termo aditivo;

6.1.2) Mesmo antes do prazo de 90 dias contido no item 6.1., será possível a realização, pelo CESSIONÁRIO, de adequações no imóvel objeto da cessão durante o período de transição, condicionadas à prévia anuência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e desde que não impliquem prejuízo, restrição ou interrupção dos serviços públicos prestados no imóvel, nem afetem o regular funcionamento dos equipamentos públicos atualmente instalados no local.

PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES**

Qualquer alteração neste instrumento, que se fizer necessária, poderá ser determinada pelo CEDENTE, por meio de aditamentos.

**CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Não haverá transferência de recursos orçamentários e financeiros entre os partícipes.

**CLÁUSULA NONA– DA PUBLICAÇÃO**

O CEDENTE providenciará, às suas expensas, a publicação do extrato deste Termo no Diário Oficial do Município de Uberlândia.

**CLÁUSULA DÉCIMA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1.) Findo o prazo da vigência desta Cessão de Uso, ou em qualquer hipótese de rescisão prevista na Cláusula Quinta, o imóvel reverterá à posse do Município;

10.2.) Os casos omissos, bem como as questões oriundas deste Instrumento, serão resolvidos e dirimidos, respectivamente, com base nas normas da Lei Orgânica do Município, nos Princípios Gerais do Direito Público e no Código Civil Brasileiro.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Uberlândia, Estado de Minas Gerais, para dirimir questões oriundas deste ajuste, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

E por assim estarem justos e avençados, assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que a tudo viram, assistiram e também assinam, para que produzam seus jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes, através de seus representantes, a cumprir o presente instrumento tão inteira e fielmente como nele se contém, em todas as cláusulas e condições, por si e seus sucessores, dando sempre por firme, bom e valioso em juízo ou fora dele.

Uberlândia/MG, 26 de junho de 2026.

**PAULO SÉRGIO FERREIRA**

Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA

**CELSO PEREIRA DE FARIA**

Secretário Municipal de Administração

MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA

**MARCELO PONCIANO DA SILVA**

Reitor

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM

**TESTEMUNHAS:**

_____

**CPF:**

_____

**CPF:**

ANEXO nº 0002435225::DOCS/IFTM - 0000889223 - OUTROS

Vistado de forma eletrônica por:

NATHALIA VIEIRA MELO - COORDENADOR ADJUNTO ADMINISTRATIVO FCM-15
PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
MAT.26666-3
Data: 26/06/2026 14:37:48

Geraldo Alves Mundim Neto - Procurador-Geral do Município
Centro Administrativo / Prefeitura Municipal
Data: 26/06/2026 14:39:26

20261395818PGMPAA

**EXTRATO DE ATA DE REUNIÃO**

Para fins de instrução do Estudo Técnico Preliminar da contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação e apoio operacional.

**Documento de origem:** Ata de reunião realizada em 17 de junho de 2026. **Assunto da reunião:** alinhamento de informações visando ao prosseguimento dos Processos Administrativos nº 025/26/DP e nº 026/26/DP, cujo objeto envolve a cessão de uso e a doação do imóvel de propriedade do Município de Uberlândia onde atualmente funciona o Complexo Social Iracema Marques ao IFTM, bem como a futura reversão ao Município de Uberlândia do imóvel atualmente ocupado pelo IFTM **Unidade/órgão:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social da Prefeitura do município de Uberlândia, com representantes da Reitoria/PROAD do IFTM, Secretaria Municipal de Administração do município de Uberlândia, Procuradoria Geral do município de Uberlândia e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do município de Uberlândia.
**Finalidade do extrato:** comprovar a existência de planejamento institucional quanto à previsão de mudança de sede para o imóvel situado à Rua Varginha, nº 149, Bairro Daniel Fonseca, Uberlândia/MG.

# 1. Trecho pertinente extraído da ata

Conforme registrado na ata de reunião realizada em 17 de junho de 2026, foi consignada a previsão institucional de mudança de sede para o mês de fevereiro, nos seguintes termos:

“o Sr. Marcelo Ponciano da Silva firmou o compromisso de realizar a entrega da posse do imóvel ao Município assim que houver a desocupação, prevista para fevereiro de 2027, e após a finalização do processo de doação do novo prédio ao Instituto.”

e

“Diante da informação de que o prédio atualmente ocupado pelo IFTM somente será disponibilizado ao Município após a desocupação pelo Instituto, prevista para fevereiro de 2027, o Secretário Municipal de Desenvolvimento Social afirmou aos presentes que tal circunstância não altera o planejamento inicial da Secretaria”

# 2. Observação sobre a finalidade do extrato

O presente extrato é juntado exclusivamente para fins de suporte documental à premissa de planejamento considerada no Estudo Técnico Preliminar, relativa à modelagem faseada da contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação e apoio operacional.

A previsão de mudança indicada na ata não implica ativação automática da Fase 2 da contratação, a qual permanecerá condicionada à efetiva ocupação institucional do novo imóvel, à validação das condições de execução dos serviços e à emissão de ordem formal pela Administração, conforme previsto nos documentos da contratação.

# 3. Preservação de informações não pertinentes

Foram omitidos deste extrato os trechos da ata que não guardam relação direta com a finalidade instrutória do presente anexo, bem como informações eventualmente desnecessárias à comprovação da premissa de planejamento.

13/07/2026

# Anexo II – Memorial de áreas, frequências, produtividades e dimensionamento da Fase 1

## FASE 1 - ÁREAS POR METRAGEM QUADRADA

**Endereço do imóvel: R. Blanche Galassi, 150 - Bairro Morada da Colina, Uberlândia - MG, 38411-104**

| | **Ambiente Pisos Acarpetados** | Metragem Quadrada |
|---|---|---|
| T01 | AUDITÓRIO / ANFITEATRO | 111,58 |
| **TOTAL ÁREA M² A SER LIMPA EM AMBIENTE PISO ACARPETADOS** | | **111,58** |
| | **Ambiente Pisos Frios** | Metragem Quadrada |
| T02 | AUDIOVISUAL | 20,25 |
| T03 | COPA - CANTINA DOS ALUNOS | 35,38 |
| T04 | DIREÇÃO GERAL | 30,80 |
| T05 | COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA | 37,50 |
| T06 | CRCA | 8,70 |
| T07 | BIBLIOTECA | 94,79 |
| T08 | CANTINA DOS SERVIDORES | 7,35 |
| T13 | PORTARIA, GUARITA E HALL | 144,00 |
| T15 | SALA RACK/CAPNE | 39,19 |
| T16 | SALA DOS PROFESSORES | 56,00 |
| T17 | SETOR PEDAGÓGICO | 32,00 |
| T18 | LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA 01 | |
| T19 | LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA 02 | |
| T20 | LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA 03 | |
| T21 | LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA 04 | 205,12 |
| T22 | SALA TÉCNICA DE TI | 7,35 |
| - | CENTRO DE CONVIVÊNCIA | 92,19 |
| - | CORREDORES - Térreo (PISO TÁTIL) | 151,20 |
| 101 | LABORATÓRIO MAKER | 20,25 |
| 105 | SALA DE AULA | 46,80 |
| 107 | ARQUIVO GERAL | 8,04 |
| 106 | LABORATÓRIO | 38,80 |
| 111 | SALA DE AULA | 46,80 |
| 102 | LABORATÓRIO | 46,80 |
| 103 | LABORATÓRIO | 46,80 |
| 104 | SALA DE AULA | 46,80 |
| 112 | SALA DE AULA (MESAS REDONDAS) | 46,80 |
| 113 | SALA DE AULA | 46,80 |
| 114 | SALA DE AULA | 46,80 |
| 115 | SALA DE AULA | 46,80 |
| 116 | SALA DE AULA | 46,80 |
| 117 | SALA DE AULA | 38,80 |
| 118 | DEPÓSITO MATERIAL DE LIMPEZA | 7,34 |
| - | CORREDORES - 1º Andar (PISO TÁTIL) | 167,40 |
| - | ESCADAS (ALVENARIA E FERRO) | 31,70 |
| - | ALMOXARIFADO - CONTAINER | 27,00 |
| | DESFAZIMENTO - CONTAINER 2 | 27,00 |
| T30 | SALA DE AULA MODULAR | 73,00 |
| - | QUADRA | 134,40 |
| **TOTAL ÁREA M² A SER LIMPA EM AMBIENTE PISO FRIOS** | | **2003,55** |
| | **Ambiente Banheiros** | Metragem Quadrada |
| T23 | WC MASCULINO | |
| T24 | WC FEMININO | |
| T25 | WC PNE | |
| T09 | WC MASCULINO | |
| T10 | WC FEMININO | |
| T11 | WC PNE | |
| T04 | WC SALA DIREÇÃO | 58,20 |
| 119 | WC MASCULINO | |
| 120 | WC FEMININO | |
| 121 | WC PNE | |
| 108 | WC MASCULINO | |
| 109 | WC FEMININO | |
| 110 | WC PNE | 55,20 |
| T26 a T29 | VESTIÁRIOS QUADRA | 50,00 |
| **TOTAL ÁREA M² A SER LIMPA EM AMBIENTE BANHEIROS** | | **163,40** |
| | **Ambiente Área Externa** | Metragem Quadrada |
| - | ESCADA E RAMPA DE ENTRADA | 469,00 |
| - | CALÇADAS E ESTACIONAMENTO EXTERNO | 941,95 |
| **TOTAL ÁREA M² A SER LIMPA EM AMBIENTE ÁREA EXTERNA** | | **1410,95** |
| | **Esquadrias** | Metragem Quadrada |
| - | ESQUADRIAS - FACE INTERNA | 543,48 |
| - | PORTAS DE VIDRO | 44,00 |
| **TOTAL ESQUADRIAS** | | **587,48** |
| **TOTAL A SER LIMPO = pisos acarpetados + pisos frios + banheiros e vestiários + áreas externas + esquadrias e portas de vidro.** | | **4276,96** |

## FASE 1 - BASE DE ÁREAS, FREQUÊNCIAS E PRODUTIVIDADES

**Área interna**

| Local | Parâmetro | Índice de produtividade | Frequência de limpeza | Área do ambiente (m²) |
|---|---|---|---|---|
| Almoxarifado | Almoxarifados/galpões | 1.500 | 1x por semana | 27,00 |
| Audiovisual | Piso frio | 1.000 | 3x por semana | 20,25 |
| Auditório | Piso acarpetado | 950 | 3x por semana | 111,58 |
| Arquivo geral | Piso frio | 1.200 | Quinzenalmente | 8,04 |
| Banheiros | Banheiros | 250 | 3 limpezas completas + 2 repasses sanitários por dia | 113,40 |
| Biblioteca | Piso frio | 800 | 1x ao dia | 94,79 |
| Centro de convivência e escadas | Piso frio | 1.000 | 1x ao dia | 123,89 |
| Copas/cozinhas | Piso frio | 1.000 | 1x por semana | 42,73 |
| Corredores (térreo e 1º andar) | Piso frio | 1.100 | 2x ao dia | 318,60 |
| Depósito de material de limpeza | Piso frio | 1.200 | Quinzenalmente | 7,34 |
| Hall de entrada, guarita e portaria | Áreas com espaços livres | 1.300 | 2x ao dia | 144,00 |
| Laboratórios de informática | Piso frio | 1.000 | 1 limpeza completa + 1 repasse pontual por dia | 337,52 |
| Laboratório maker | Piso frio | 1.000 | 1x ao dia | 20,25 |
| Quadra coberta | Áreas com espaços livres | 1.300 | 1x ao dia | 134,40 |
| Salas administrativas e de atendimento | Piso frio | 1.000 | 1x ao dia | 211,54 |
| Salas de aula | Piso frio | 1.000 | 1 limpeza completa + 1 repasse pontual por dia | 486,20 |
| Depósito de desfazimento | Piso frio | 1.000 | Quinzenalmente | 27,00 |
| Vestiários | Banheiros | 250 | 2 limpezas completas + 2 repasses sanitários por dia | 25,00 |
| Vestiário acessível (salaT 28) | Banheiros | 250 | 1x ao dia | 12,50 |
| Vestiário acessível (sala T29) | Banheiros | 250 | 1x por semana | 12,50 |

**Área externa, esquadrias e portas de vidro**

| Local | Parâmetro | Índice de produtividade | Frequência de limpeza | Área do ambiente (m²) |
|---|---|---|---|---|
| Calçadas e estacionamento externo | Varrição de passeios e arruamentos | 7.500 | Quinzenalmente | 941,95 |
| Entrada do campus, escadas e rampas | Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações | 2.250 | 1x por semana | 469 |
| Esquadrias | Face interna | 340 | Quinzenalmente | 543,48 |
| Portas de vidro | Face interna | 340 | 1x por semana | 44 |
| **TOTAL ÁREAS** | | | | **4.276,96** |

Observação: Esta tabela constitui base cadastral das áreas físicas, produtividades e frequências operacionais adotadas para a Fase 1. O cálculo do dimensionamento dos postos equivalentes é realizado em aba própria, mediante aplicação dos fatores de equivalência, divisores de ciclo, áreas diárias equivalentes e produtividades correspondentes.

**FASE 1 - Dimensionamento diário equivalente – quadro geral**

| Grupo de área | Local | Parâmetro/tipo | Área física m² | Frequência operacional | Limpezas completas no ciclo | Repasses no ciclo | Equivalência do repasse | Fator equivalente | Divisor de ciclo | Área diária equivalente | Produtividade m²/posto 8h | Fração de posto 8h |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Área interna | Almoxarifado | Almoxarifados/galpões | 27 | 1 limpeza completa por semana | 1 | 0 | 0 | 1 | 5 | 5,40 | 1.500 | 0,0036 |
| Área interna | Audiovisual | Piso frio | 20,25 | 3 limpezas completas por semana | 3 | 0 | 0 | 3 | 5 | 12,15 | 1.000 | 0,0122 |
| Área interna | Auditório | Piso acarpetado | 111,58 | 3 limpezas completas por semana | 3 | 0 | 0 | 3 | 5 | 66,95 | 950 | 0,0705 |
| Área interna | Arquivo geral | Piso frio | 8,04 | 1 limpeza completa a cada quinze dias | 1 | 0 | 0 | 1 | 10 | 0,80 | 1.200 | 0,0007 |
| Área interna | Banheiros | Banheiro | 113,4 | 3 limpezas completas + 2 repasses sanitários por dia | 3 | 2 | 0,35 | 3,7 | 1 | 419,58 | 250 | 1,6783 |
| Área interna | Biblioteca | Piso frio | 94,79 | 1 limpeza completa por dia | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 94,79 | 800 | 0,1185 |
| Área interna | Centro de convivência e escadas | Piso frio | 123,89 | 1 limpeza completa por dia | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 123,89 | 1.000 | 0,1239 |
| Área interna | Copas/cozinhas | Piso frio | 42,73 | 1 limpeza completa por semana | 1 | 0 | 0 | 1 | 5 | 8,55 | 1.000 | 0,0085 |
| Área interna | Corredores | Piso frio | 318,6 | 2 limpezas completas por dia | 2 | 0 | 0 | 2 | 1 | 637,20 | 1.100 | 0,5793 |
| Área interna | Depósito desfazimento | Piso frio | 27 | 1 limpeza completa a cada quinze dias | 1 | 0 | 0 | 1 | 10 | 2,70 | 1.000 | 0,0027 |
| Área interna | Depósito de material de limpeza | Piso frio | 7,34 | 1 limpeza completa a cada quinze dias | 1 | 0 | 0 | 1 | 10 | 0,73 | 1.200 | 0,0006 |
| Área interna | Hall de entrada e portaria | Áreas com espaços livres | 144 | 2 limpezas completas por dia | 2 | 0 | 0 | 2 | 1 | 288,00 | 1.300 | 0,2215 |
| Área interna | Laboratórios de informática | Piso frio | 337,52 | 1 limpeza completa + 1 repasse pontual por dia | 1 | 1 | 0,35 | 1,35 | 1 | 455,65 | 1.000 | 0,4557 |
| Área interna | Laboratório maker | Piso frio | 20,25 | 1 limpeza completa por dia | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 20,25 | 1.000 | 0,0203 |
| Área interna | Quadra coberta | Áreas com espaços livres | 134,4 | 1 limpeza completa por dia | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 134,40 | 1.300 | 0,1034 |
| Área interna | Salas administrativas e de atendimento | Piso frio | 211,54 | 1 limpeza completa por dia | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 211,54 | 1.000 | 0,2115 |
| Área interna | Salas de aula | Piso frio | 486,2 | 1 limpeza completa + 1 repasse pontual por dia | 1 | 1 | 0,35 | 1,35 | 1 | 656,37 | 1.000 | 0,6564 |
| Área interna | Vestiários | Banheiro | 25,00 | 2 limpezas completas + 2 repasses sanitários por dia | 2 | 2 | 0,35 | 2,7 | 1 | 67,50 | 250 | 0,2700 |
| Área interna | Vestiário acessível | Banheiro | 12,50 | 1 limpeza completa por dia | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 12,50 | 250 | 0,0500 |
| Área interna | Vestiário acessível (sala T29) | Banheiro | 12,50 | 1 limpeza completa por semana | 1 | 0 | 0 | 1 | 5 | 2,50 | 250 | 0,0100 |
| Área externa | Calçadas e estacionamento externo | Varrição de passeios e arruamentos | 941,95 | 1 limpeza completa a cada quinze dias | 1 | 0 | 0 | 1 | 10 | 94,20 | 7.500 | 0,0126 |
| Área externa | Entrada do campus, escadas e rampas | Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações | 469 | 1 limpeza completa por semana | 1 | 0 | 0 | 1 | 5 | 93,80 | 2.250 | 0,0417 |
| Esquadrias e portas de vidro | Esquadrias | Face interna | 543,48 | 1 limpeza completa a cada quinze dias | 1 | 0 | 0 | 1 | 10 | 54,35 | 340 | 0,1598 |
| Esquadrias e portas de vidro | Portas de vidro | Face interna | 44 | 1 limpeza completa por semana | 1 | 0 | 0 | 1 | 5 | 8,80 | 340 | 0,0259 |
| **TOTAL - DIMENSIONAMENTO DE SERVENTES** | | | | | | | | | | | | **4,8374** |

| Quadro 1 - Dimensionamento de serventes | | |
|---|---|---|
| **Categoria de área** | **Base de cálculo** | **Fração de posto de 8h** |
| Áreas sem insalubridade | Todas as áreas exceto banheiros e vestiários | 2,8291 |
| Banheiros e vestiários | Áreas com adicional de insalubridade | 2,0083 |
| **Total técnico de postos equivalentes para dimensionamento** | Soma das frações | 4,8374 |

| Quadro 2 - Arredondamento operacional | | |
|---|---|---|
| **Resultado técnico** | **Critério operacional** | **Quantidade proposta** |
| 4,8374 postos equivalentes de 8h | Arredondamento para viabilizar escala integral de trabalho | 5 serventes |

| Quadro 3 - Custo mensal da equipe de limpeza | | | |
|---|---|---|---|
| **Categoria** | **Quantidade operacional** | **Preço homem-mês** | **Custo mensal** |
| Servente sem insalubridade | 3 | R$ 6.140,20 | R$ 18.420,60 |
| Servente com insalubridade | 2 | R$ 7.616,52 | R$ 15.233,04 |
| Total mensal limpeza | | | R$ 33.653,64 |

| Quadro 4 - Área física contratada | |
|---|---|
| **Grupo de área** | **Área física m²** |
| Áreas internas sem banheiros | 2.115,13 |
| Banheiros e vestiários | 163,40 |
| Áreas externas | 1410,95 |
| Esquadrias/portas de vidro | 587,48 |
| **Área física total contratada** | **4.276,96** |

| Quadro 5 - Preço unitário do m² | |
|---|---|
| **Indicador** | **Valor** |
| Custo mensal total da limpeza | R$ 33.653,64 |
| Área física total contratada | 4.276,96 |
| Preço mensal por m² | R$ 7,86858890426845 |
| Prazo contratual | 3 meses |
| Quantidade total do item | 12830,88 |
| Valor total do item | R$ 100.960,92 |

Observação: Para fins de composição do dimensionamento, as áreas foram segregadas entre aquelas sem incidência de adicional de insalubridade e aquelas correspondentes a banheiros e vestiários, consideradas com incidência do adicional. A soma das frações técnicas resultantes das duas bases de cálculo corresponde a 4,8374 postos equivalentes de 8 horas, sendo adotado o arredondamento operacional para 5 serventes, a fim de viabilizar a escala integral de trabalho e a execução regular das rotinas previstas para a Fase 1.

# Anexo III – Memorial de áreas, frequências, produtividades e dimensionamento da Fase 2

ANEXO II° 0002435228.:.DOCSIP TM - 0000889223 - OUTROS

## FASE 2 - ÁREAS POR METRAGEM QUADRADA

**Endereço do imóvel: R. Varginha, 149 - Daniel Fonseca, Uberlândia - MG, 38400-322**

| | TÉRREO<br>Ambiente Pisos Frios | Metragem Quadrada |
|---|---|---|
| | Apoio cozinha | 46,41 |
| | Área de convivência, escadas e rampa de entrada do prédio | 342,53 |
| | Audio/Libras | 9,05 |
| | Coordenação administrativa | 40,63 |
| | CRCA (secretaria) | 13,33 |
| | Biblioteca | 96,16 |
| | Cantina dos servidores | 22,20 |
| | Corredores, escadas, rampas e áreas comuns | 239,43 |
| | Cozinha dos servidores | 10,02 |
| | Data Center | 12,06 |
| | Depósito de alimentos | 5,80 |
| | Depósito de material de limpeza | 3,01 |
| | Direção Geral | 24,05 |
| | Entrada e recepção | 29,40 |
| | Espaço de convivência | 44,63 |
| | Gabinete da Direção Geral | 15,82 |
| | Sala CAPNE | 20,29 |
| | Sala TI | 9,19 |
| | Sala técnica da TI | 9,32 |
| TOTAL | | 993,31 |
| | **Ambiente Banheiros** | Metragem Quadrada |
| | Banheiros dos servidores | 7,58 |
| | Banheiros dos alunos | 29,84 |
| | Banheiros dos servidores (corredor) | 2,93 |
| | Banheiro sala da Direção Geral | 3,55 |
| TOTAL | | 43,90 |
| **TOTAL ÁREA EM M² A SER LIMPA NO TÉRREO** | | **1037,22** |

| | 1º PAVIMENTO<br>Ambiente Pisos Frios | Metragem Quadrada |
|---|---|---|
| | Arquivo | 19,35 |
| | Corredores, escadas, rampa e áreas comuns | 188,30 |
| | Depósito de material de limpeza | 3,01 |
| | Laboratório de informática 1 | 44,51 |
| | Laboratório de informática 2 | 54,15 |
| | Laboratório de informática 3 | 47,91 |
| | Laboratório de informática 4 | 46,13 |
| | Laboratório de informática 5 | 44,85 |
| | Laboratório de informática 6 | 40,11 |
| | Laboratório de informática 7 | 44,51 |
| | Laboratório Maker | 39,52 |
| | Sala da rede pedagógica | 51,03 |
| | Sala dos professores | 50,05 |
| TOTAL | | 673,41 |
| | **Ambiente Banheiros** | Metragem Quadrada |
| | Banheiros alunos | 30,23 |
| | Banheiros servidores do corredor | 2,93 |
| TOTAL | | 33,16 |
| **TOTAL ÁREA EM M² A SER LIMPA NO 1º PAVIMENTO** | | **706,57** |

| | 2º PAVIMENTO<br>Ambiente Pisos Frios | Metragem Quadrada |
|---|---|---|
| | Corredores, escadas e rampa | 188,44 |
| | Depósito de material de limpeza | 3,01 |
| | Laboratório de informática 8 | 44,64 |
| | Laboratório de informática 9 | 51,25 |
| | Laboratório de informática 10 | 44,85 |
| | Sala de aula 01 | 40,56 |
| | Sala de aula 02 | 42,25 |
| | Sala de aula 03 | 40,25 |
| | Sala de aula 04 | 43,99 |
| | Sala de aula 05 | 50,19 |
| | Sala de aula 06 | 43,41 |
| | Sala de aula 07 | 40,50 |
| | Sala de aula 08 | 40,75 |
| TOTAL | | 674,08 |
| | **Ambiente Banheiros** | Metragem Quadrada |
| | Banheiros alunos | 30,83 |
| | Banheiros servidores do corredor | 2,93 |
| TOTAL | | 33,77 |
| **TOTAL ÁREA EM M² A SER LIMPA NO 2º PAVIMENTO** | | **707,85** |

| | 3º PAVIMENTO<br>Ambiente Pisos Frios | Metragem Quadrada |
|---|---|---|
| | Corredores, escadas e rampa | 186,81 |
| | Depósito de material de limpeza | 3,01 |
| | Sala de aula 09 | 44,51 |
| | Sala de aula 10 | 40,18 |
| | Sala de aula 11 | 41,80 |
| | Sala de aula 12 | 40,31 |
| | Sala de aula 13 | 44,51 |
| | Sala de aula 14 | 49,97 |
| | Sala de aula 15 | 44,49 |
| | Sala de aula 16 | 40,13 |

| | | |
|---|---|---|
| | Sala de aula 17 | 40,06 |
| | Sala de aula 18 | 44,29 |
| | Sala de aula 19 | 51,23 |
| TOTAL | | 671,28 |
| | **Ambiente Banheiros** | Metragem Quadrada |
| | Banheiros alunos | 30,83 |
| | Banheiros servidores do corredor | 2,93 |
| TOTAL | | 33,77 |
| **TOTAL ÁREA EM M² A SER LIMPA NO 3º PAVIMENTO** | | **705,05** |

| **Esquadrias** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Janelas** | | | | | |
| **Descrição** | **Altura (m)** | **Comprimento (m)** | **Área unitária da janela (m²)** | **Quantidades** | **Área total física (m²)** |
| Janela grande | 1,17 | 6,40 | 7,49 | 30 | 224,6400 |
| Janela média grande | 1,17 | 3,57 | 4,18 | 14 | 58,4766 |
| Janela média | 1,17 | 2,05 | 2,40 | 3 | 7,1955 |
| Janela pequena | 1,10 | 2,40 | 2,64 | 1 | 2,6400 |
| Janela banheiro grande | 0,50 | 1,90 | 0,95 | 8 | 7,6 |
| Janela banheiro média | 0,63 | 1 | 0,63 | 3 | 1,89 |
| Janela comprida | 0,50 | 2 | 1 | 1 | 1 |
| TOTAL | | | | | 303,44 |

| **Portas de vidro e paredes envidraçadas** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Descrição** | **Altura (m)** | **Comprimento (m)** | **Área unitária da porta/parede (m²)** | **Quantidades** | **Nº de faces consideradas** | **Área total física (m²)** |
| Porta térreo escada | 2,6 | 5,75 | 14,95 | 1 | 2 | 29,9000 |
| Porta térreo rampa | 2,6 | 6,2 | 16,12 | 1 | 2 | 32,2400 |
| Parede envidraçada - entrada ao lado da escadaria principal | 2,33 | 6,17 | 14,38 | 1 | 2 | 28,7522 |
| Parede envidraçada da recepção | 2,32 | 6,89 | 15,98 | 1 | 2 | 31,9696 |
| TOTAL | | | | | | 122,86 |
| **TOTAL ESQUADRIAS (JANELAS, PORTAS DE VIDRO E PAREDES ENVIDRAÇADAS)** | **426,30** | | | | | |

| | **Ambiente Área Externa** | Metragem Quadrada |
|---|---|---|
| - | Calçadas | 500,00 |
| TOTAL | | 500,00 |
| **TOTAL AMBIENTE ÁREA EXTERNA** | | **500,00** |

| | |
|---|---|
| **TOTAL A SER LIMPO (TOTAL ÁREA EM M² A SER LIMPA NO TÉRREO+TOTAL ÁREA EM M² A SER LIMPA NO 1º PAVIMENTO+TOTAL ÁREA EM M² A SER LIMPA NO 2º PAVIMENTO+TOTAL ÁREA EM M² A SER LIMPA NO 3º PAVIMENTO+TOTAL ESQUADRIAS (JANELAS, PORTAS DE VIDRO E PAREDES ENVIDRAÇADAS)+TOTAL AMBIENTE ÁREA EXTERNA))** | **4082,98** |

## FASE 2 - BASE DE ÁREAS, FREQUÊNCIAS E PRODUTIVIDADES

### ÁREA INTERNA

#### PAVIMENTO TÉRREO

| Local | Parâmetro | Índice de produtividade | Frequência de limpeza completa | Frequência de repasse/manutenção | Área total do ambiente (m²) |
|---|---|---|---|---|---|
| Apoio cozinha | Piso frio | 1.000 | 1x por semana | - | 46,41 |
| Área de convivência, escadas e rampa de acesso | Áreas com espaço livre | 1.300 | 2x ao dia | - | 342,53 |
| Audio/Libras | Piso frio | 1.000 | 1x ao dia | - | 9,05 |
| Banheiro da sala da Direção Geral | Banheiro | 250 | 1x ao dia | - | 3,55 |
| Banheiros dos alunos | Banheiro | 250 | 3x ao dia | 3x ao dia | 29,84 |
| Banheiros dos servidores | Banheiro | 250 | 2x ao dia | 1x ao dia | 7,58 |
| Banheiros dos servidores (corredor) | Banheiro | 250 | 2x ao dia | 2 x ao dia | 2,93 |
| Biblioteca | Piso frio | 800 | 1x ao dia | - | 96,16 |
| Cantina dos servidores | Piso frio | 1.000 | 1x por semana | - | 22,20 |
| Coordenação administrativa | Piso frio | 1.000 | 1x ao dia | - | 40,63 |
| Corredores, escadas, rampas e áreas comuns | Áreas com espaço livre | 1.150 | 2x ao dia | - | 239,43 |
| CRCA (secretaria) | Piso frio | 1.000 | 1x ao dia | - | 13,33 |
| Cozinha dos servidores | Piso frio | 1.000 | 1x por semana | - | 10,02 |
| Data Center | Piso frio | 1.000 | 2x por semana | - | 12,06 |
| Depósito de alimentos | Piso frio | 1.200 | 2x por semana | - | 5,80 |
| Depósito de material de limpeza | Piso frio | 1.200 | 2x por semana | - | 3,01 |
| Direção Geral | Piso frio | 1.000 | 1x ao dia | - | 24,05 |
| Entrada e recepção | Áreas com espaço livre | 1.150 | 2x ao dia | - | 29,40 |
| Espaço de convivência | Áreas com espaço livre | 1.150 | 2x ao dia | - | 44,63 |
| Gabinete da Direção Geral | Piso frio | 1.000 | 1x ao dia | - | 15,82 |
| Sala CAPNE | Piso frio | 1.000 | 1x ao dia | - | 20,29 |
| Sala TI | Piso frio | 1.000 | 1x ao dia | - | 9,19 |
| Sala técnica da TI | Piso frio | 1.000 | 1x ao dia | - | 9,32 |
| **Total térreo** | | | | | **1037,22** |

#### 1º PAVIMENTO

| Local | Parâmetro | Índice de produtividade | Frequência de limpeza | Frequência de repasse | Área total do ambiente (m²) |
|---|---|---|---|---|---|
| Arquivo | Piso frio | 1.200 | Quinzenal | - | 19,35 |
| Banheiros dos alunos | Banheiro | 250 | 3x ao dia | 2x ao dia | 30,23 |
| Banheiros dos servidores (corredor) | Banheiro | 250 | 2x ao dia | 1x ao dia | 2,93 |
| Corredores, escadas e rampa | Áreas com espaço livre | 1.150 | 1x ao dia | 1x ao dia | 188,30 |
| Depósito de material de limpeza | Piso frio | 1.200 | 2x por semana | - | 3,01 |
| Laboratório de informática 1 | Piso frio | 900 | 1x ao dia | 1x ao dia | 44,51 |
| Laboratório de informática 2 | Piso frio | 900 | 1x ao dia | 1x ao dia | 54,15 |
| Laboratório de informática 3 | Piso frio | 900 | 1x ao dia | 1x ao dia | 47,91 |
| Laboratório de informática 4 | Piso frio | 900 | 1x ao dia | 1x ao dia | 46,13 |
| Laboratório de informática 5 | Piso frio | 900 | 1x ao dia | 1x ao dia | 44,85 |
| Laboratório de informática 6 | Piso frio | 900 | 1x ao dia | 1x ao dia | 40,11 |
| Laboratório de informática 7 | Piso frio | 900 | 1x ao dia | 1x ao dia | 44,51 |
| Laboratório Maker | Piso frio | 900 | 1x ao dia | 1x ao dia | 39,52 |
| Sala da rede pedagógica | Piso frio | 900 | 1x ao dia | 1x ao dia | 51,03 |
| Sala dos professores | Piso frio | 900 | 1x ao dia | 1x ao dia | 50,05 |
| **Total 1º pavimento** | | | | | **706,57** |

#### 2º PAVIMENTO

| Local | Parâmetro | Índice de produtividade | Frequência de limpeza | Frequência de repasse | Área total do ambiente (m²) |
|---|---|---|---|---|---|
| Banheiros dos alunos | Banheiro | 250 | 3x ao dia | 2x ao dia | 30,83 |
| Banheiros dos servidores (corredor) | Banheiro | 250 | 2x ao dia | 1x ao dia | 2,93 |
| Corredores, escadas e rampa | Áreas com espaço livre | 1.150 | 1x ao dia | 1x ao dia | 188,44 |
| Depósito de material de limpeza | Piso frio | 1.200 | 2x por semana | - | 3,01 |
| Laboratório de informática 8 | Piso frio | 900 | 1x ao dia | 1x ao dia | 44,64 |
| Laboratório de informática 9 | Piso frio | 900 | 1x ao dia | 1x ao dia | 51,25 |
| Laboratório de informática 10 | Piso frio | 900 | 1x ao dia | 1x ao dia | 44,85 |
| Sala de aula 01 | Piso frio | 1.000 | 1x ao dia | 1x ao dia | 40,56 |
| Sala de aula 02 | Piso frio | 1.000 | 1x ao dia | 1x ao dia | 42,25 |
| Sala de aula 03 | Piso frio | 1.000 | 1x ao dia | 1x ao dia | 40,25 |
| Sala de aula 04 | Piso frio | 1.000 | 1x ao dia | 1x ao dia | 43,99 |
| Sala de aula 05 | Piso frio | 1.000 | 1x ao dia | 1x ao dia | 50,19 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Sala de aula 06 | Piso frio | 1.000 | 1x ao dia | 1x ao dia | 43,41 |
| Sala de aula 07 | Piso frio | 1.000 | 1x ao dia | 1x ao dia | 40,50 |
| Sala de aula 08 | Piso frio | 1.000 | 1x ao dia | 1x ao dia | 40,75 |
| **Total 2º pavimento** | | | | | **707,85** |
| **3º PAVIMENTO** | | | | | |
| **Local** | **Parâmetro** | **Índice de produtividade** | **Frequência de limpeza** | **Frequência de repasse** | **Área total do ambiente (m²)** |
| Banheiros dos alunos | Banheiro | 250 | 3x ao dia | 3x ao dia | 30,83 |
| Banheiros dos servidores (corredor) | Banheiro | 250 | 2x ao dia | 2x ao dia | 2,93 |
| Corredores, escadas e rampa | Áreas com espaço livre | 1.150 | 1x ao dia | 1x ao dia | 186,81 |
| Depósito de material de limpeza | Piso frio | 1.200 | 2x por semana | - | 3,01 |
| Sala de aula 09 | Piso frio | 1.000 | 1x ao dia | 1x ao dia | 44,51 |
| Sala de aula 10 | Piso frio | 1.000 | 1x ao dia | 1x ao dia | 40,18 |
| Sala de aula 11 | Piso frio | 1.000 | 1x ao dia | 1x ao dia | 41,80 |
| Sala de aula 12 | Piso frio | 1.000 | 1x ao dia | 1x ao dia | 40,31 |
| Sala de aula 13 | Piso frio | 1.000 | 1x ao dia | 1x ao dia | 44,51 |
| Sala de aula 14 | Piso frio | 1.000 | 1x ao dia | 1x ao dia | 49,97 |
| Sala de aula 15 | Piso frio | 1.000 | 1x ao dia | 1x ao dia | 44,49 |
| Sala de aula 16 | Piso frio | 1.000 | 1x ao dia | 1x ao dia | 40,13 |
| Sala de aula 17 | Piso frio | 1.000 | 1x ao dia | 1x ao dia | 40,06 |
| Sala de aula 18 | Piso frio | 1.000 | 1x ao dia | 1x ao dia | 44,29 |
| Sala de aula 19 | Piso frio | 1.000 | 1x ao dia | 1x ao dia | 51,23 |
| **Total 3º pavimento** | | | | | **705,05** |
| **Esquadrias, portas de vidro e paredes envidraçadas** | | | | | |
| **Local** | **Parâmetro** | **Índice de produtividade** | **Frequência de limpeza** | **Frequência de repasse** | **Área total do ambiente (m²)** |
| Esquadrias | Face interna | 340 | Mensal | - | 303,44 |
| Portas de vidro/paredes envidraçadas | Face interna e externa | 340 | Quinzenal | - | 122,86 |
| **Total Esquadrias, portas de vidro e paredes envidraçadas** | | | | | **426,30** |
| **ÁREA EXTERNA** | | | | | |
| **Local** | **Parâmetro** | **Índice de produtividade** | **Frequência de limpeza** | | **Área total do ambiente (m²)** |
| Calçadas com entrada ou portão de acesso ao imóvel | Varrição de passeios e | 7.500 | Quinzenal | - | 500,00 |
| **Total área externa** | | | | | **500,00** |
| **TOTAL ÁREAS** | | | | | **4.082,98** |

Observação: Esta tabela constitui base cadastral das áreas físicas, produtividades e frequências operacionais adotadas para a Fase 2. O cálculo do dimensionamento dos postos equivalentes é realizado em aba própria, mediante aplicação dos fatores de equivalência, divisores de ciclo, áreas diárias equivalentes e produtividades correspondentes.

**FASE 2 - Dimensionamento diário equivalente - quadro geral**

**ÁREA INTERNA**

**Pavimento térreo**

| Grupo de área | Local | Parâmetro/tipo | Área física m² | Frequência operacional | Limpezas completas no ciclo | Repasses no ciclo | Equivalência do repasse | Fator equivalente | Divisor de ciclo | Área diária equivalent | Produtividade m²/posto 8 | Fração de posto 8h |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Área interna | Apoio cozinha | Piso frio | 46,41 | 1 limpeza completa por semana | 1 | 0 | 0 | 1,00 | 5 | 9,28 | 1.000 | 0,0093 |
| Área interna | Área de convivência, escadas e rampa de acesso | Áreas com espaço livre | 342,53 | 2 limpezas completas por dia | 2 | 0 | 0 | 2,00 | 1 | 685,06 | 1.300 | 0,5270 |
| Área interna | Audio/Libras | Piso frio | 9,05 | 1 limpeza completa por dia | 1 | 0 | 0 | 1,00 | 1 | 9,0486 | 1.000 | 0,0090 |
| Área interna | Banheiro da sala da Direção Geral | Banheiro | 3,55 | 1 limpeza completa por dia | 1 | 0 | 0 | 1,00 | 1 | 3,55 | 250 | 0,0142 |
| Área interna | Banheiros dos alunos | Banheiro | 29,84 | 3 limpezas completas + 3 repasses sanitários por dia | 3 | 3 | 0,35 | 4,05 | 1 | 120,86 | 250 | 0,4834 |
| Área interna | Banheiros dos servidores | Banheiro | 7,58 | 2 limpezas completa + 1 repasse sanitário por dia | 2 | 1 | 0,35 | 2,35 | 1 | 17,82 | 250 | 0,0713 |
| Área interna | Banheiros dos servidores (corredor) | Banheiro | 2,93 | 2 limpezas completa + 2 repasses sanitário por dia | 2 | 2 | 0,35 | 2,70 | 1 | 7,92 | 250 | 0,0317 |
| Área interna | Biblioteca | Piso frio | 96,16 | 1 limpeza completa por dia | 1 | 0 | 0 | 1,00 | 1 | 96,16 | 800 | 0,1202 |
| Área interna | Cantina dos servidores | Piso frio | 22,20 | 1 limpeza completa por semana | 1 | 0 | 0 | 1,00 | 5 | 4,44 | 1.000 | 0,0044 |
| Área interna | Coordenação administrativa | Piso frio | 40,63 | 1 limpeza completa por dia | 1 | 0 | 0 | 1,00 | 1 | 40,63 | 1.000 | 0,0406 |
| Área interna | Corredores, escadas, rampas e áreas comuns | Áreas com espaço livre | 239,43 | 2 limpezas completas por dia | 2 | 0 | 0 | 2,00 | 1 | 478,86 | 1.150 | 0,4164 |
| Área interna | CRCA (secretaria) | Piso frio | 13,33 | 1 limpeza completa por dia | 1 | 0 | 0 | 1,00 | 1 | 13,33 | 1.000 | 0,0133 |
| Área interna | Cozinha dos servidores | Piso frio | 10,02 | 1 limpeza completa por semana | 1 | 0 | 0 | 1,00 | 5 | 2,00 | 1.000 | 0,0020 |
| Área interna | Data Center | Piso frio | 12,06 | 2 limpezas completas por semana | 2 | 0 | 0 | 2,00 | 5 | 4,83 | 1.000 | 0,0048 |
| Área interna | Depósito de alimentos | Piso frio | 5,80 | 2 limpezas completas por semana | 2 | 0 | 0 | 2,00 | 5 | 2,32 | 1.200 | 0,0019 |
| Área interna | Depósito de material de limpeza | Piso frio | 3,01 | 2 limpezas completas por semana | 2 | 0 | 0 | 2,00 | 5 | 1,20 | 1.200 | 0,0010 |
| Área interna | Direção Geral | Piso frio | 24,05 | 1 limpeza completa por dia | 1 | 0 | 0 | 1,00 | 1 | 24,05 | 1.000 | 0,0240 |
| Área interna | Entrada e recepção | Áreas com espaço livre | 29,40 | 2 limpezas completas por dia | 2 | 0 | 0 | 2,00 | 1 | 58,79 | 1.150 | 0,0511 |
| Área interna | Espaço de convivência | Áreas com espaço livre | 44,63 | 2 limpezas completas por dia | 2 | 0 | 0 | 2,00 | 1 | 89,27 | 1.150 | 0,0776 |
| Área interna | Gabinete da Direção Geral | Piso frio | 15,82 | 1 limpeza completa por dia | 1 | 0 | 0 | 1,00 | 1 | 15,82 | 1.000 | 0,0158 |
| Área interna | Sala CAPNE | Piso frio | 20,29 | 1 limpeza completa por dia | 1 | 0 | 0 | 1,00 | 1 | 20,29 | 1.000 | 0,0203 |
| Área interna | Sala TI | Piso frio | 9,19 | 1 limpeza completa por dia | 1 | 0 | 0 | 1,00 | 1 | 9,19 | 1.000 | 0,0092 |
| Área interna | Sala técnica da TI | Piso frio | 9,32 | 2 limpezas completas por semana | 2 | 0 | 0 | 2,00 | 5 | 3,73 | 1.000 | 0,0037 |
| **TOTAL TÉRREO** | | | **1037,22** | | | | | | | | | **1,9525** |

**1º pavimento**

| Grupo de área | Local | Parâmetro/tipo | Área física m² | Frequência operacional | Limpezas completas no ciclo | Repasses no ciclo | Equivalência do repasse | Fator equivalente | Divisor de ciclo | Área diária equivalent | Produtividade m²/posto 8 | Fração de posto 8h |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Área interna | Arquivo | Piso frio | 19,35 | 1 limpeza completa a cada duas semanas | 1 | 0 | 0 | 1,00 | 10 | 1,94 | 1.200 | 0,0016 |
| Área interna | Banheiros dos alunos | Banheiro | 30,23 | 3 limpezas completas + 2 repasses sanitários por dia | 3 | 2 | 0,35 | 3,70 | 1 | 111,84 | 250 | 0,4473 |
| Área interna | Banheiros dos servidores (corredor) | Banheiro | 2,93 | 2 limpezas completas + 1 repasses por dia | 2 | 1 | 0,35 | 2,35 | 1 | 6,89 | 250 | 0,0276 |
| Área interna | Corredores, escadas e rampa | Áreas com espaço livre | 188,30 | 1 limpeza completa + 1 repasse pontual por dia | 1 | 1 | 0,35 | 1,35 | 1 | 254,21 | 1.150 | 0,2210 |
| Área interna | Depósito de material de limpeza | Piso frio | 3,01 | 2 limpezas completas por semana | 2 | 0 | 0 | 2,00 | 5 | 1,20 | 1.200 | 0,0010 |
| Área interna | Laboratório de informática 1 | Piso frio | 44,51 | 1 limpeza completa + 1 repasse pontual por dia | 1 | 1 | 0,35 | 1,35 | 1 | 60,08 | 900 | 0,0668 |
| Área interna | Laboratório de informática 2 | Piso frio | 54,15 | 1 limpeza completa + 1 repasse pontual por dia | 1 | 1 | 0,35 | 1,35 | 1 | 73,10 | 900 | 0,0812 |
| Área interna | Laboratório de informática 3 | Piso frio | 47,91 | 1 limpeza completa + 1 repasse pontual por dia | 1 | 1 | 0,35 | 1,35 | 1 | 64,67 | 900 | 0,0719 |
| Área interna | Laboratório de informática 4 | Piso frio | 46,13 | 1 limpeza completa + 1 repasse pontual por dia | 1 | 1 | 0,35 | 1,35 | 1 | 62,28 | 900 | 0,0692 |
| Área interna | Laboratório de informática 5 | Piso frio | 44,85 | 1 limpeza completa + 1 repasse pontual por dia | 1 | 1 | 0,35 | 1,35 | 1 | 60,55 | 900 | 0,0673 |
| Área interna | Laboratório de informática 6 | Piso frio | 40,11 | 1 limpeza completa + 1 repasse pontual por dia | 1 | 1 | 0,35 | 1,35 | 1 | 54,14 | 900 | 0,0602 |
| Área interna | Laboratório de informática 7 | Piso frio | 44,51 | 1 limpeza completa + 1 repasse pontual por dia | 1 | 1 | 0,35 | 1,35 | 1 | 60,08 | 900 | 0,0668 |
| Área interna | Laboratório Maker | Piso frio | 39,52 | 1 limpeza completa por dia | 1 | 0 | 0 | 1,00 | 1 | 39,52 | 1.000 | 0,0395 |
| Área interna | Sala da rede pedagógica | Piso frio | 51,03 | 1 limpeza completa por dia | 1 | 0 | 0 | 1,00 | 1 | 51,03 | 1.000 | 0,0510 |
| Área interna | Sala dos professores | Piso frio | 50,05 | 1 limpeza completa por dia | 1 | 0 | 0 | 1,00 | 1 | 50,05 | 1.000 | 0,0501 |
| **TOTAL 1º PAVIMENTO** | | | **706,57** | | | | | | | | | **1,3224** |

**2º pavimento**

| Grupo de área | Local | Parâmetro/tipo | Área física m² | Frequência operacional | Limpezas completas no ciclo | Repasses no ciclo | Equivalência do repasse | Fator equivalente | Divisor de ciclo | Área diária equivalent | Produtividade m²/posto 8 | Fração de posto 8h |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Área interna | Banheiros dos alunos | Banheiro | 30,83 | 3 limpezas completas + 2 repasses sanitários por dia | 3 | 2 | 0,35 | 3,70 | 1 | 114,07 | 250 | 0,4563 |
| Área interna | Banheiros dos servidores (corredor) | Banheiro | 2,93 | 2 limpezas completas + 1 repasses sanitários por dia | 2 | 1 | 0,35 | 2,35 | 1 | 6,89 | 250 | 0,0276 |
| Área interna | Corredores, escadas e rampa | Áreas com espaço livre | 188,44 | 1 limpeza completa + 1 repasse pontual por dia | 1 | 1 | 0,35 | 1,35 | 1 | 254,39 | 1.150 | 0,2212 |
| Área interna | Depósito de material de limpeza | Piso frio | 3,01 | 2 limpezas completas por semana | 2 | 0 | 0 | 2,00 | 5 | 1,20 | 1.200 | 0,0010 |
| Área interna | Laboratório de informática 8 | Piso frio | 44,64 | 1 limpeza completa + 1 repasse pontual por dia | 1 | 1 | 0,35 | 1,35 | 1 | 60,27 | 900 | 0,0670 |
| Área interna | Laboratório de informática 9 | Piso frio | 51,25 | 1 limpeza completa + 1 repasse pontual por dia | 1 | 1 | 0,35 | 1,35 | 1 | 69,19 | 900 | 0,0769 |
| Área interna | Laboratório de informática 10 | Piso frio | 44,85 | 1 limpeza completa + 1 repasse pontual por dia | 1 | 1 | 0,35 | 1,35 | 1 | 60,55 | 900 | 0,0673 |
| Área interna | Sala de aula 01 | Piso frio | 40,56 | 1 limpeza completa + 1 repasse pontual por dia | 1 | 1 | 0,35 | 1,35 | 1 | 54,76 | 1.000 | 0,0548 |
| Área interna | Sala de aula 02 | Piso frio | 42,25 | 1 limpeza completa + 1 repasse pontual por dia | 1 | 1 | 0,35 | 1,35 | 1 | 57,04 | 1.000 | 0,0570 |
| Área interna | Sala de aula 03 | Piso frio | 40,25 | 1 limpeza completa + 1 repasse pontual por dia | 1 | 1 | 0,35 | 1,35 | 1 | 54,33 | 1.000 | 0,0543 |
| Área interna | Sala de aula 04 | Piso frio | 43,99 | 1 limpeza completa + 1 repasse pontual por dia | 1 | 1 | 0,35 | 1,35 | 1 | 59,39 | 1.000 | 0,0594 |
| Área interna | Sala de aula 05 | Piso frio | 50,19 | 1 limpeza completa + 1 repasse pontual por dia | 1 | 1 | 0,35 | 1,35 | 1 | 67,76 | 1.000 | 0,0678 |
| Área interna | Sala de aula 06 | Piso frio | 43,41 | 1 limpeza completa + 1 repasse pontual por dia | 1 | 1 | 0,35 | 1,35 | 1 | 58,60 | 1.000 | 0,0586 |
| Área interna | Sala de aula 07 | Piso frio | 40,50 | 1 limpeza completa + 1 repasse pontual por dia | 1 | 1 | 0,35 | 1,35 | 1 | 54,67 | 1.000 | 0,0547 |
| Área interna | Sala de aula 08 | Piso frio | 40,75 | 1 limpeza completa + 1 repasse pontual por dia | 1 | 1 | 0,35 | 1,35 | 1 | 55,01 | 1.000 | 0,0550 |
| **TOTAL 2º PAVIMENTO** | | | **707,85** | | | | | | | | | **1,3788** |

**3º pavimento**

| Grupo de área | Local | Parâmetro/tipo | Área física m² | Frequência operacional | Limpezas completas no ciclo | Repasses no ciclo | Equivalência do repasse | Fator equivalente | Divisor de ciclo | Área diária equivalent | Produtividade m²/posto 8 | Fração de posto 8h |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Área interna | Banheiros dos alunos | Banheiro | 30,83 | 3 limpezas completas + 2 repasses sanitários por dia | 3 | 2 | 0,35 | 3,70 | 1 | 114,07 | 250 | 0,4563 |
| Área interna | Banheiros dos servidores (corredor) | Banheiro | 2,93 | 2 limpezas completas + 1 repasses por dia | 2 | 1 | 0,35 | 2,35 | 1 | 6,89 | 250 | 0,0276 |
| Área interna | Corredores, escadas e rampa | Áreas com espaço livre | 186,81 | 1 limpeza completa + 1 repasse pontual por dia | 1 | 1 | 0,35 | 1,35 | 1 | 252,19 | 1.150 | 0,2193 |
| Área interna | Depósito de material de limpeza | Piso frio | 3,01 | 2 limpezas completas por semana | 2 | 0 | 0 | 2,00 | 5 | 1,20 | 1.200 | 0,0010 |
| Área interna | Sala de aula 09 | Piso frio | 44,51 | 1 limpeza completa + 1 repasse pontual por dia | 1 | 1 | 0,35 | 1,35 | 1 | 60,08 | 1.000 | 0,0601 |
| Área interna | Sala de aula 10 | Piso frio | 40,18 | 1 limpeza completa + 1 repasse pontual por dia | 1 | 1 | 0,35 | 1,35 | 1 | 54,25 | 1.000 | 0,0542 |
| Área interna | Sala de aula 11 | Piso frio | 41,80 | 1 limpeza completa + 1 repasse pontual por dia | 1 | 1 | 0,35 | 1,35 | 1 | 56,42 | 1.000 | 0,0564 |
| Área interna | Sala de aula 12 | Piso frio | 40,31 | 1 limpeza completa + 1 repasse pontual por dia | 1 | 1 | 0,35 | 1,35 | 1 | 54,42 | 1.000 | 0,0544 |
| Área interna | Sala de aula 13 | Piso frio | 44,51 | 1 limpeza completa + 1 repasse pontual por dia | 1 | 1 | 0,35 | 1,35 | 1 | 60,08 | 1.000 | 0,0601 |
| Área interna | Sala de aula 14 | Piso frio | 49,97 | 1 limpeza completa + 1 repasse pontual por dia | 1 | 1 | 0,35 | 1,35 | 1 | 67,46 | 1.000 | 0,0675 |
| Área interna | Sala de aula 15 | Piso frio | 44,49 | 1 limpeza completa + 1 repasse pontual por dia | 1 | 1 | 0,35 | 1,35 | 1 | 60,06 | 1.000 | 0,0601 |
| Área interna | Sala de aula 16 | Piso frio | 40,13 | 1 limpeza completa + 1 repasse pontual por dia | 1 | 1 | 0,35 | 1,35 | 1 | 54,17 | 1.000 | 0,0542 |
| Área interna | Sala de aula 17 | Piso frio | 40,06 | 1 limpeza completa + 1 repasse pontual por dia | 1 | 1 | 0,35 | 1,35 | 1 | 54,08 | 1.000 | 0,0541 |
| Área interna | Sala de aula 18 | Piso frio | 44,29 | 1 limpeza completa + 1 repasse pontual por dia | 1 | 1 | 0,35 | 1,35 | 1 | 59,80 | 1.000 | 0,0598 |
| Área interna | Sala de aula 19 | Piso frio | 51,23 | 1 limpeza completa + 1 repasse pontual por dia | 1 | 1 | 0,35 | 1,35 | 1 | 69,15 | 1.000 | 0,0692 |
| **TOTAL 3º PAVIMENTO** | | | **705,05** | | | | | | | | | **1,3542** |

**Esquadrias, portas de vidro e paredes envidraçadas**

| Grupo de área | Local | Parâmetro/tipo | Área física m² | Frequência operacional | Limpezas completas no ciclo | Repasses no ciclo | Equivalência do repasse | Fator equivalente | Divisor de ciclo | Área diária equivalent | Produtividade m²/posto 8 | Fração de posto 8h |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Esquadrias externas | Esquadrias | Face interna | 303,44 | 1 limpeza completa ao mês | 1 | 0 | 0 | 1,00 | 20 | 15,172 | 340 | 0,0446 |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Esquadrias externas | Portas de vidro/paredes envidraçadas | Face interna e externa | 122,86 | 1 limpeza completa a cada quinze dias | 1 | 0 | 0 | 1,00 | 10 | 12,286 | 340 | 0,0361 |
| **TOTAL Esquadrias, portas de vidro e paredes envidraçadas** | | | **426,30** | | | | | | | | | **0,0808** |
| **ÁREA EXTERNA** | | | | | | | | | | | | |
| **Grupo de área** | **Local** | **Parâmetro/tipo** | **Área física m²** | **Frequência operacional** | **Limpezas completas no ciclo** | **Repasses no ciclo** | **Equivalência do repasse** | **Fator equivalente** | **Divisor de ciclo** | **Área diária equivalent** | **Produtividade m²/posto 8** | **Fração de posto 8h** |
| Área externa | Passeios da entrada e lateral do campus | Varrição de passeios e arruamentos | 500 | 1 limpeza completa a cada quinze dias | 1 | 0 | 0 | 1,00 | 10 | 50 | 7500 | 0,0067 |
| **TOTAL ÁREA EXTERNA** | | | **500,00** | | | | | | | | | **0,0067** |

| Quadro 1 - Dimensionamento de serventes | | |
|---|---|---|
| **Categoria de área** | **Base de cálculo** | **Fração de posto de 8h** |
| Áreas sem insalubridade | Todas as áreas exceto banheiros | 4,0661 |
| Banheiros | Rotinas sujeitas ao adicional de insalubridade | 2,0291 |
| **Total técnico de postos equivalentes para dimensionamento** | **Soma das frações** | **6,0952** |

| Quadro 2 - Ajuste operacional do quantitativo proposto | | |
|---|---|---|
| **Resultado técnico** | **Critério operacional** | **Quantidade proposta** |
| 6,0952 | Adoção de 6 serventes, considerando que o resultado técnico de 6,0952 postos equivalentes apresenta fração residual de 0,0952 posto de 8 horas, passível de absorção pela organização ordinária da escala, pela distribuição das rotinas ao longo da jornada, pela gestão operacional da contratada e pela natureza estimativa do dimensionamento, sem prejuízo do cumprimento das frequências e rotinas previstas para a Fase 2. | 6 serventes |

| Quadro 3 - Custo mensal da equipe de limpeza | | | |
|---|---|---|---|
| **Categoria** | **Quantidade operacional** | **Preço homem-mês** | **Custo mensal** |
| Servente sem insalubridade | 4 | R$ 6.057,64 | R$ 24.230,56 |
| Servente com insalubridade | 2 | R$ 7.533,96 | R$ 15.067,92 |
| Total mensal limpeza | | | R$ 39.298,48 |

| Quadro 4 - Área física contratada | |
|---|---|
| **Grupo de área** | **Área física m²** |
| Áreas internas sem insalubridade | 3.015,63 |
| Banheiros | 141,05 |
| Áreas externas | 500 |
| Esquadrias/portas de vidro e paredes envidraçadas | 426,30 |
| Área física total contratada | 4.082,98 |

| Quadro 5 - Preço unitário do m² | |
|---|---|
| **Indicador** | **Valor** |
| Custo mensal total da limpeza | R$ 39.298,48 |
| Área física total contratada | 4.082,98 |
| Preço mensal por m² | R$ 9,62494568920461 |
| Prazo contratual | 21 MESES |
| Quantidade total do item | 85.742,62 |
| Valor total do item | R$ 825.268,08 |

# ANEXO IV – NOTA METODOLÓGICA DO DIMENSIONAMENTO DA LIMPEZA

## 1. Finalidade

Este Anexo apresenta a metodologia comum utilizada para elaboração dos memoriais de áreas, frequências, produtividades e dimensionamento da limpeza referentes à Fase 1 e à Fase 2 da contratação.

A presente nota metodológica tem por objetivo explicar a lógica de cálculo adotada nos seguintes anexos:

**Anexo II – Memorial de áreas, frequências, produtividades e dimensionamento da Fase 1**; e
**Anexo III – Memorial de áreas, frequências, produtividades e dimensionamento da limpeza – Fase 2**.

Este Anexo não substitui as memórias de cálculo específicas de cada fase. Sua finalidade é servir como chave de leitura dos Anexos II e III, explicando a metodologia comum aplicada para conversão das áreas físicas em áreas diárias equivalentes, aplicação das produtividades, tratamento das frequências e repasses, apuração das frações de posto de 8 horas, segregação entre áreas com e sem insalubridade e conversão do resultado técnico em quantitativo operacional de serventes.

## 2. Fonte metodológica

A metodologia utilizada nos Anexos II e III tem como base as diretrizes da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e do Caderno de Logística relativo à prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação.

Conforme a lógica aplicável aos serviços de limpeza e conservação, a contratação deve ser estruturada com base na área física a ser limpa, mediante estimativa de custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade do ambiente, a produtividade aplicável, a periodicidade, a frequência de cada tipo de serviço e as condições concretas do local de execução.

Dessa forma, a metodologia adotada não consiste em simples contratação por posto de trabalho. Os postos equivalentes são utilizados como instrumento técnico intermediário para dimensionar a força de trabalho necessária a partir das áreas, frequências e produtividades. A unidade contratual dos serviços de limpeza permanece vinculada ao metro quadrado de área física a ser limpa.

A metodologia de referência foi adaptada às especificidades da Fase 1 e da Fase 2, considerando as características físicas dos imóveis, o uso educacional dos espaços, a circulação de alunos, servidores e usuários externos, a existência de ambientes com maior

criticidade sanitária, a necessidade de repasses pontuais ou sanitários e a experiência obtida com a execução do contrato atualmente vigente.

# 3. Premissas gerais

O dimensionamento dos serviços de limpeza, asseio e conservação considerou, para cada fase:

a) a área física dos imóveis;
b) a classificação das áreas por tipo de ambiente;
c) a produtividade aplicável a cada tipo de área;
d) a frequência de limpeza completa;
e) a existência de repasses sanitários ou pontuais;
f) o divisor de ciclo aplicável à periodicidade da rotina;
g) a área diária equivalente;
h) a fração de posto de 8 horas;
i) a segregação entre áreas sem insalubridade e áreas com insalubridade;
j) a necessidade de conversão do resultado técnico em quantidade operacional inteira de serventes.

A metodologia parte da área física a ser limpa, mas reconhece que nem todas as áreas possuem a mesma frequência, criticidade ou produtividade. Por essa razão, as áreas físicas foram convertidas em carga diária equivalente de trabalho, permitindo comparar ambientes com rotinas distintas em uma mesma base de cálculo.

# 4. Área física e área diária equivalente

A área física corresponde à metragem real do ambiente ou superfície abrangida pela rotina de limpeza. Essa área é utilizada para definir a base contratual em metros quadrados.

A área diária equivalente corresponde à conversão da área física em carga média diária de trabalho, considerando a frequência de limpeza e o ciclo operacional correspondente.

Assim, uma área de 100 m² limpa diariamente corresponde, em regra, a 100 m² por dia equivalente. Já a mesma área, se limpa uma vez por semana, corresponde a 20 m² por dia equivalente, considerando ciclo semanal de 5 dias úteis.

A fórmula geral utilizada é:

**Área diária equivalente = Área física × Fator equivalente ÷ Divisor de ciclo**

O fator equivalente representa a quantidade de limpezas completas e, quando houver, os repasses convertidos em fração da limpeza completa.

O divisor de ciclo representa o período utilizado para distribuir a rotina no tempo. Em linhas gerais:

| Periodicidade | Divisor de ciclo |
|---|---|
| Diária | 1 |
| Semanal | 5 |
| Quinzenal | 10 |
| Mensal | 20 |

Desse modo, a limpeza quinzenal foi tratada como uma limpeza completa a cada 10 dias úteis, e a limpeza mensal como uma limpeza completa a cada 20 dias úteis.

# 5. Frequência de limpeza completa

A limpeza completa corresponde à execução ordinária integral da rotina prevista para determinado ambiente.

Nos memoriais das fases, a limpeza completa foi registrada conforme a necessidade operacional de cada local, podendo ocorrer, por exemplo:

a) uma vez ao dia;
b) duas ou três vezes ao dia;
c) uma ou mais vezes por semana;
d) quinzenalmente;
e) mensalmente.

A frequência adotada considera o tipo de ambiente, a circulação de pessoas, a criticidade sanitária, a presença de mobiliário, equipamentos ou acervo, a finalidade do espaço e a experiência observada na execução contratual atual.

# 6. Tratamento dos repasses sanitários e pontuais

Além das limpezas completas, foram considerados repasses sanitários ou pontuais em determinados ambientes.

O repasse não foi tratado como nova limpeza completa. Trata-se de intervenção complementar, mais simples e localizada, destinada à manutenção das condições de uso do ambiente ao longo do dia, à retirada de resíduos, à recomposição visual, à higienização pontual ou à correção de situações específicas decorrentes do uso continuado do espaço.

Para fins estimativos, os repasses foram convertidos em fração da limpeza completa. A equivalência adotada foi de **0,35** da limpeza completa.

Assim:

**1 repasse = 0,35 limpeza completa equivalente**

Exemplo 1:

Se determinado ambiente possui uma limpeza completa diária e um repasse pontual diário, o fator equivalente será:

**1 + 0,35 = 1,35**

Exemplo 2:

Se determinado banheiro possui três limpezas completas e dois repasses sanitários por dia, o fator equivalente será:

**3 + (2 × 0,35) = 3,70**

Essa metodologia evita superdimensionamento, pois reconhece que repasses sanitários e pontuais demandam tempo inferior ao de uma limpeza integral, embora componham a rotina necessária à conservação adequada dos ambientes.

# 7. Adoção das produtividades

Após o cálculo da área diária equivalente, aplica-se o índice de produtividade correspondente ao tipo de ambiente.

A produtividade representa a quantidade de metros quadrados que um posto de servente de limpeza, em jornada diária de 8 horas, é capaz de atender, conforme o tipo de ambiente e a complexidade da rotina.

A fórmula aplicada é:

**Fração de posto de 8 horas = Área diária equivalente ÷ Produtividade adotada**

As produtividades adotadas nos Anexos II e III foram definidas a partir das faixas e parâmetros referenciais presentes no Anexo VI-B da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, aplicáveis aos serviços de limpeza, asseio e conservação, considerando os parâmetros previstos e as condições concretas dos imóveis das Fases 1 e 2.

A adoção das produtividades não foi realizada de forma uniforme para todas as áreas, pois ambientes distintos demandam rendimentos distintos. Assim, foram considerados fatores como:

a) tipo de piso ou superfície;
b) existência de mobiliário, acervo, equipamentos ou obstáculos;
c) circulação de alunos, servidores e público externo;
d) criticidade sanitária do ambiente;
e) necessidade de limpeza completa ou apenas repasse pontual;
f) facilidade ou restrição de acesso;
g) amplitude e desobstrução das áreas;
h) experiência observada no contrato vigente.

Foram adotadas produtividades mais conservadoras em ambientes de maior criticidade, maior complexidade operacional ou maior densidade de mobiliário, como banheiros,

bibliotecas, laboratórios e áreas com maior demanda de higienização. Por outro lado, foram adotadas produtividades superiores em áreas amplas, livres, de menor obstrução ou de execução operacional mais simples, como almoxarifados/galpões, áreas com espaços livres, passeios e arruamentos.

Entre os parâmetros utilizados nos memoriais, destacam-se, conforme a natureza do ambiente e a fase considerada:

| **Tipo de área** | **Produtividade adotada** |
|---|---|
| Banheiros e vestiários | 250 m²/posto de 8h |
| Piso frio comum | 1.000 m²/posto de 8h |
| Corredores e áreas de circulação | 1.100 m²/posto de 8h ou 1.150 m²/posto de 8h |
| Biblioteca | 800 m²/posto de 8h |
| Laboratórios de informática | 900 m²/posto de 8h ou 1.000 m²/posto de 8h |
| Piso acarpetado | 950 m²/posto de 8h |
| Almoxarifados/galpões | 1.500 m²/posto de 8h |
| Áreas com espaços livres | 1.300 m²/posto de 8h |
| Varrição de passeios e arruamentos | 7.500 m²/posto de 8h |
| Pisos pavimentados adjacentes às edificações | 2.250 m²/posto de 8h |
| Esquadrias, portas de vidro e paredes envidraçadas | 340 m²/posto de 8h |

A escolha de produtividade dentro das faixas referenciais considerou as peculiaridades de cada ambiente. Bibliotecas receberam produtividade inferior à de piso frio comum em razão da presença de acervo, estantes, mesas e maior necessidade de cautela operacional. Laboratórios de informática receberam produtividade própria em razão da presença de equipamentos e bancadas. Banheiros e vestiários foram tratados com produtividade específica, dada a maior criticidade sanitária. Áreas com espaços livres receberam produtividade superior, por se tratarem de ambientes mais amplos e menos obstruídos. Almoxarifados e depósitos foram classificados em parâmetro próprio, adotando-se produtividade compatível com a natureza de guarda e armazenamento de materiais.

Portanto, as produtividades utilizadas não representam presunção abstrata ou linear, mas aplicação parametrizada dos referenciais de limpeza às condições efetivas dos imóveis das Fases 1 e 2.

# 8. Segregação entre áreas com e sem insalubridade

Para fins de dimensionamento e formação do custo estimado, as áreas foram segregadas em dois grupos:

a) áreas sem incidência de adicional de insalubridade;
b) áreas correspondentes a banheiros e vestiários, consideradas sujeitas ao adicional de insalubridade.

As áreas de banheiros e vestiários foram tratadas separadamente porque demandam rotina sanitária própria e foram consideradas na composição dos postos com adicional de insalubridade.

As demais áreas — como salas, laboratórios, corredores, áreas administrativas, bibliotecas, áreas externas, esquadrias e demais ambientes comuns — foram agrupadas como áreas sem incidência do adicional.

Essa segregação permite identificar a fração técnica de postos associada às rotinas sujeitas ao adicional de insalubridade e, posteriormente, definir a quantidade operacional de serventes com e sem adicional.

# 9. Conversão das frações técnicas em quantitativo operacional

O resultado do dimensionamento é obtido inicialmente em frações de posto de 8 horas. Essa apuração é técnica e serve para indicar a força de trabalho necessária à execução das rotinas previstas.

Contudo, a execução contratual exige trabalhadores inteiros, não frações de empregados. Por isso, o resultado técnico é convertido em quantitativo operacional de serventes, considerando a escala integral de trabalho, a distribuição das rotinas ao longo da jornada e a gestão operacional da contratada.

Na Fase 1, o dimensionamento resultou em:

| **Categoria** | **Fração de posto de 8h** |
|---|---:|
| Áreas sem insalubridade | 2,8291 |
| Banheiros e vestiários | 2,0083 |
| **Total técnico** | **4,8374** |

Diante do resultado técnico de **4,8374 postos equivalentes**, adotou-se o arredondamento operacional para **5 serventes**, sendo **3 sem adicional de insalubridade** e **2 com adicional de insalubridade**.

Na Fase 2, o dimensionamento resultou em:

| **Categoria** | **Fração de posto de 8h** |
|---|---:|
| Áreas sem insalubridade | 4,0661 |
| Banheiros | 2,0291 |
| **Total técnico** | **6,0952** |

Diante do resultado técnico de **6,0952 postos equivalentes**, adotou-se o quantitativo operacional de **6 serventes**, sendo **4 sem adicional de insalubridade** e **2 com adicional de insalubridade**.

No caso da Fase 2, a diferença entre o resultado técnico e o quantitativo operacional corresponde a fração residual de **0,0952 posto de 8 horas**, considerada absorvível pela

organização ordinária da escala, pela distribuição das rotinas ao longo da jornada, pela gestão operacional da contratada e pela natureza estimativa do dimensionamento, sem prejuízo do cumprimento das frequências e rotinas previstas.

# 10. Relação entre dimensionamento por postos equivalentes e contratação por metro quadrado

A utilização de postos equivalentes constitui etapa metodológica interna de dimensionamento. Ela não altera a forma de contratação dos serviços de limpeza, que permanece estruturada por metro quadrado de área física a ser limpa.

A lógica aplicada é a seguinte:

a) a área física define a base contratual em metros quadrados;
b) a frequência e os repasses definem a carga operacional de limpeza;
c) a produtividade converte essa carga em frações de posto;
d) as frações de posto indicam a força de trabalho necessária;
e) o quantitativo operacional de serventes permite estimar o custo mensal da equipe;
f) o custo mensal da equipe é rateado pela área física total da fase correspondente, resultando no preço mensal por metro quadrado.

Assim, o dimensionamento por postos equivalentes serve para estimar de forma técnica a força de trabalho necessária, enquanto a contratação permanece vinculada à área física a ser limpa.

# 11. Resultados consolidados por fase

Conforme demonstrado nos memoriais específicos, os resultados consolidados são:

| **Indicador** | **Fase 1** | **Fase 2** |
|---|---|---|
| Área física total contratada | 4.276,96 m² | 4.082,98 m² |
| Fração técnica sem insalubridade | 2,8291 | 4,0661 |
| Fração técnica com insalubridade | 2,0083 | 2,0291 |
| Total técnico de postos equivalentes | 4,8374 | 6,0952 |
| Quantidade operacional proposta | 5 serventes | 6 serventes |
| Composição operacional | 3 sem insalubridade e 2 com insalubridade | 4 sem insalubridade e 2 com insalubridade |

Os detalhamentos das áreas, frequências, produtividades, fatores equivalentes, divisores de ciclo, áreas diárias equivalentes e frações de posto constam dos Anexos II e III.

# 12. Conclusão

A metodologia utilizada nos Anexos II e III decorre da aplicação dos referenciais normativos e logísticos de contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com adaptação às peculiaridades dos imóveis das Fases 1 e 2.

As produtividades adotadas foram definidas conforme o tipo de ambiente, as condições de execução, a frequência das rotinas e a criticidade de cada área, resultando na apuração de postos equivalentes de 8 horas e na posterior conversão em quantitativo operacional de serventes.

A Fase 1 resultou em **4,8374 postos equivalentes**, com proposta operacional de **5 serventes**, sendo **3 sem adicional de insalubridade** e **2 com adicional de insalubridade**.

A Fase 2 resultou em **6,0952 postos equivalentes**, com proposta operacional de **6 serventes**, sendo **4 sem adicional de insalubridade** e **2 com adicional de insalubridade**.

A contratação permanece estruturada por metro quadrado de área física a ser limpa, sendo os postos equivalentes utilizados como instrumento técnico de dimensionamento da força de trabalho e de formação do custo estimado do serviço.

# Anexo V – Planilhas de Custos e Formação de Preços – Fase 1

ANEXO nº 0002435234..DOCS/IFTM - 0000889223 - OUTROS

## SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA NA FASE 1

### PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - VERSÃO 042020

### PROFISSIONAL: COPEIRO(A)

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

| | | |
|---|---|---|
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano) | |
| B | Município/ UF | Uberlândia/MG |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo | CCT 2026 (NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MG000523/2026) |
| D | Nº de meses de execução contratual | 3 |

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Unidade de medida | Posto |
| 2 | Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida): | 1 |
| 3 | Cargo: Copeiro(a) | |

**MÃO-DE-OBRA**

**MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

| **Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra** | | |
|---|---|---|
| 1 | Tipo do serviço | Serviço continuado de COPEIRO(A), com fornecimento de mão de obra, materiais, insumos necessários ao atendimento das necessidades do IFTM Campus Uberlândia Centro. Carga horária: 40 horas semanais |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | 5134-25 |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional | R$ 1.772,80 |
| 4 | Categoria profissional | Asseio, Conservação e Similares |
| 5 | Data base da categoria | 1/1/2026 |

| **MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **Composição da remuneração** | | | | | **Valor (R$)** |
| A | Salário base | | | | | R$ 1.772,80 |
| B | Adicional de periculosidade | Sim/Não | N | | | 0 |
| C | Adicional de insalubridade | Sim/Não | N | R$ 1.621,00 | | 0 |
| D | Adicional noturno | | | | | 0 |
| E | Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida | | | | | 0 |
| F | Adicional de hora extra no feriado | | | | | 0 |
| G | Outros (especificar) | | | | | 0 |
| **TOTAL DA REMUNERAÇÃO** | | | | | | **R$ 1.772,80** |

| **MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS** | | | |
|---|---|---|---|
| **Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias** | | | |
| **2.1** | **13º salário e adicional de férias** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | 13º salário | 8,33% | R$ 147,73 |
| B | Férias e Adicional de Férias | 11,11% | R$ 196,96 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SUBTOTAL** | | **R$** | **344,69** |
| C | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 S/Tl. Subm. 2.1 | 36,80% | 126,85 |
| **TOTAL** | | | 471,54 |

| **Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribui** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.2** | **GPS, FGTS e outras contribuições** | | | | | | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | INSS | | | | | | 20,00% | R$ 354,56 |
| B | Salário Educação | | | | | | 2,50% | R$ 44,32 |
| C | Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP) | RAT | 3,00% | FAP | 1,00% | | 3,00% | R$ 53,18 |
| D | SESC ou SESI | | | | | | 1,50% | R$ 26,59 |
| E | SENAI ou SENAC | | | | | | 1,00% | R$ 17,73 |
| F | SEBRAE | | | | | | 0,60% | R$ 10,64 |
| G | INCRA | | | | | | 0,20% | R$ 3,55 |
| H | FGTS | | | | | | 8,00% | R$ 141,82 |
| **TOTAL** | | | | | | | **36,80%** | **R$ 652,39** |

| **Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.3** | **Benefícios Mensais e Diários** | | | | | | **Valor (R$)** |
| A | Transporte | SIM/NÃO | Valor | Passagens | Dias | Desconto | R$ 133,03 |
| | | SIM | R$ 5,70 | 2 | 21 | R$106,37 | |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | SIM/NÃO | Valor | Dias | Desconto | | R$ 416,87 |
| | | SIM | R$ - | - | - | | |
| C | Reembolso-Creche | | | | | | R$ 105,33 |
| D | Cartão Cesta Básica | Jornada semanal | | | | | R$ 200,00 |
| | | 40 horas | | | | | |
| E | Seguro de Vida em Grupo | | | | | | R$ 3,82 |
| F | Contribuição Assistência Patronal | | | | | | - |
| G | Assistência Odontológica | | | | | | R$ 46,19 |
| **TOTAL** | | | | | | | **R$ 905,24** |

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**

| **2** | **Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários** | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias | R$ 471,54 |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | R$ 652,39 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | R$ 905,24 |
| **TOTAL** | | **R$ 2.029,17** |

| **MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO** | | | |
|---|---|---|---|
| **3** | **Provisão para Rescisão** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Aviso Prévio Indenizado | 0,42% | R$ 7,39 |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,03% | R$ 0,53 |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | 3,44% | R$ 60,98 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | 1,94% | R$ 34,39 |
| E | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,71% | R$ 12,66 |
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,06208% | R$ 1,10 |
| **TOTAL** | | **R$** | **117,05** |

| **MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE** | | | |
|---|---|---|---|
| **Submódulo 4.1 - Ausências Legais** | | | |
| **4.1** | **Substituto nas Ausências Legais** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Substituto na Cobertura de Férias | 9,046% | R$ 160,37 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| B | Substituto na Cobertura das Ausências Legais Agregadas | 1,097% | R$ 19,45 |
| **TOTAL** | | 10,143% | R$ 179,82 |

| **Submódulo 4.2 - Intrajornada** | | | |
|---|---|---|---|
| **4.2** | **Substituto na Intrajornada** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação | 0,00% | R$ - |
| **TOTAL** | | **R$** | **-** |

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

| **4** | **Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários** | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| 4.1 | Substituto nas Ausência Legais | R$ 179,82 |
| 4.2 | Substituto na Intrajornada | R$ - |
| **TOTAL** | | **R$ 179,82** |

| **MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS** | | |
|---|---|---|
| **5** | **Insumos Diversos** | **Valor (R$)** |
| A | Uniformes (custo mensal por empregado) | R$ 15,83 |
| B | Materiais (custo mensal por empregado) | R$ - |
| C | Equipamentos (custo mensal por empregado) | R$ - |
| D | Outros (Especificar) | R$ - |
| **TOTAL** | | **R$ 15,83** |

| **MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **6** | **Custos Indiretos, Tributos e Lucro** | | | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Custos indiretos | | | 4,00% | R$ 164,59 |
| B | Lucro | | | 6,79% | R$ 290,56 |
| C | Tributos totais | | | 11,25% | R$ 579,27 |
| C.1 | | Tributos Federais | PIS | 1,65% | R$ 84,96 |
| C.2 | | | COFINS | 7,60% | R$ 391,33 |
| C.3 | | Tributos Municipais | ISS | 2,00% | R$ 102,98 |
| **TOTAL** | | | | **R$** | **1.034,42** |

***QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO***

| **Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)** | | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | R$ 1.772,80 |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | R$ 2.029,17 |
| C | Módulo 3 - Provisão para rescisão | R$ 117,05 |
| D | Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente | R$ 179,82 |
| E | Módulo 5 – Insumos Diversos | R$ 15,83 |
| **SUBTOTAL (A+B+C+D+E)** | | **R$ 4.114,67** |
| F | Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro | 1.034,42 |
| **VALOR TOTAL POR EMPREGADO** | | **R$ 5.149,09** |

***QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS***

| **Tipo de Serviço (A)** | **Valor Proposto por** | **Qtde. de** | **Valor Proposto por** | **Qtde. de** | **Valor Total do Serviço** |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Serviço continuado de COPEIRO(A), com fornecimento de mão de obra, materiais, insumos necessários ao atendimento das necessidades do IFTM Campus Uberlândia Centro. Carga horária: 40 horas semanais | R$ 5.149,09 | 1 | R$ 5.149,09 | 1 | R$ 5.149,09 |
| **Valor mensal dos serviços** | | | | | **R$ 5.149,09** |
| Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês). | | | | | Não se aplica. Os materiais, equipamentos, EPIs e uniformes previstos na PCFP compõem o preço estimado do serviço, não havendo pagamento apartado, salvo previsão expressa no contrato |
| **VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO** | | | | | **R$ 5.149,09** |

***QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA***

| ***VALOR GLOBAL DA PROPOSTA*** | |
|---|---|
| DESCRIÇÃO | VALOR |
| Valor mensal do serviço | R$ 5.149,09 |
| Número de meses de execução contratual | 3 |
| Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução) | **R$ 15.447,27** |

# SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA NA FASE 1

## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - VERSÃO 042020

## PROFISSIONAL: ENCARREGADO(A)

### DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

| | | |
|---|---|---|
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano) | |
| B | Município/ UF | Uberlândia/MG |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo | CCT 2026 (NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MG000523/2026) |
| D | Nº de meses de execução contratual | 3 |

### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Unidade de medida | Posto |
| 2 | Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida): | 1 |
| 3 | Cargo: Encarregado(a) | |

### MÃO-DE-OBRA

### MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

| **Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra** | | |
|---|---|---|
| 1 | Tipo do serviço | Serviço continuado de ENCARREGADO(A), com fornecimento de mão de obra, materiais, insumos necessários ao atendimento das necessidades do IFTM Campus Uberlândia Centro. Carga horária: 40 horas semanais |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | 4101-05 |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional | R$ 2.648,04 |
| 4 | Categoria profissional | Asseio, Conservação e Similares |
| 5 | Data base da categoria | 1/1/2026 |

| **MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **Composição da remuneração** | | | | | **Valor (R$)** |
| A | Salário base | | | | | R$ 2.648,04 |
| B | Adicional de periculosidade | Sim/Não | N | | | 0 |
| C | Adicional de insalubridade | Sim/Não | N | R$ 1.621,00 | | 0 |
| D | Adicional noturno | | | | | 0 |
| E | Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida | | | | | 0 |
| F | Adicional de hora extra no feriado | | | | | 0 |
| G | Outros (especificar) | | | | | 0 |
| **TOTAL DA REMUNERAÇÃO** | | | | | | **R$ 2.648,04** |

| **MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS** | | | |
|---|---|---|---|
| **Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias** | | | |
| **2.1** | **13º salário e adicional de férias** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | 13º salário | 8,33% | R$ 220,67 |
| B | Férias e Adicional de Férias | 11,11% | R$ 294,20 |
| **SUBTOTAL** | | | **R$ 514,87** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| C | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 S/Tl. Subm. 2.1 | 36,80% | 189,47 |
| **TOTAL** | | | 704,34 |

| **Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.2** | **GPS, FGTS e outras contribuições** | | | | | | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | INSS | | | | | | 20,00% | R$ 529,61 |
| B | Salário Educação | | | | | | 2,50% | R$ 66,20 |
| C | Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP) | RAT | 3,00% | FAP | 1,00% | | 3,00% | R$ 79,44 |
| D | SESC ou SESI | | | | | | 1,50% | R$ 39,72 |
| E | SENAI ou SENAC | | | | | | 1,00% | R$ 26,48 |
| F | SEBRAE | | | | | | 0,60% | R$ 15,89 |
| G | INCRA | | | | | | 0,20% | R$ 5,30 |
| H | FGTS | | | | | | 8,00% | R$ 211,84 |
| **TOTAL** | | | | | | | **36,80%** | **R$ 974,48** |

| **Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.3** | **Benefícios Mensais e Diários** | | | | | | **Valor (R$)** | |
| A | Transporte | SIM/NÃO | Valor | Passagens | Dias | Desconto | R$ | 80,52 |
| | | SIM | R$ 5,70 | 2 | 21 | R$158,88 | | |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | SIM/NÃO | Valor | Dias | Desconto | | R$ | 416,87 |
| | | SIM | R$ - | - | - | | | |
| C | Reembolso-Creche | | | | | | R$ | 105,33 |
| D | Cartão Cesta Básica | Jornada semanal 40 horas | | | | | R$ | 200,00 |
| E | Seguro de Vida em Grupo | | | | | | R$ | 3,82 |
| F | Contribuição Assistência Patronal | | | | | | - | |
| G | Assistência Odontológica | | | | | | R$ | 46,19 |
| **TOTAL** | | | | | | | **R$** | **852,73** |

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**

| **2** | **Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários** | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias | R$ 704,34 |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | R$ 974,48 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | R$ 852,73 |
| **TOTAL** | | **R$ 2.531,54** |

| **MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO** | | | |
|---|---|---|---|
| **3** | **Provisão para Rescisão** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Aviso Prévio Indenizado | 0,42% | R$ 11,03 |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,03% | R$ 0,79 |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | 3,44% | R$ 91,09 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | 1,94% | R$ 51,37 |
| E | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,71% | R$ 18,90 |
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,06208% | R$ 1,64 |
| **TOTAL** | | **R$** | **174,84** |

| **MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE** | | | |
|---|---|---|---|
| **Submódulo 4.1 - Ausências Legais** | | | |
| **4.1** | **Substituto nas Ausências Legais** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Substituto na Cobertura de Férias | 9,046% | R$ 239,54 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| B | Substituto na Cobertura das Ausências Legais Agregadas | 1,097% | R$ 29,05 |
| **TOTAL** | | 10,143% | R$ 268,59 |

| **Submódulo 4.2 - Intrajornada** | | | |
|---|---|---|---|
| **4.2** | **Substituto na Intrajornada** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação | 0,00% | R$ - |
| **TOTAL** | | **R$** | **-** |

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

| **4** | **Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários** | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| 4.1 | Substituto nas Ausência Legais | R$ 268,59 |
| 4.2 | Substituto na Intrajornada | R$ - |
| **TOTAL** | | **R$ 268,59** |

| **MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS** | | |
|---|---|---|
| **5** | **Insumos Diversos** | **Valor (R$)** |
| A | Uniformes (custo mensal por empregado) | R$ 23,96 |
| B | Materiais (custo mensal por empregado) | R$ - |
| C | Equipamentos (custo mensal por empregado) | R$ - |
| D | Outros (Especificar) | R$ - |
| **TOTAL** | | **R$ 23,96** |

| **MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **6** | **Custos Indiretos, Tributos e Lucro** | | | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Custos indiretos | | | 4,00% | R$ 225,88 |
| B | Lucro | | | 6,79% | R$ 398,77 |
| C | Tributos totais | | | 11,25% | R$ 794,99 |
| C.1 | | Tributos Federais | PIS | 1,65% | R$ 116,60 |
| C.2 | | | COFINS | 7,60% | R$ 537,06 |
| C.3 | | Tributos Municipais | ISS | 2,00% | R$ 141,33 |
| **TOTAL** | | | | **R$** | **1.419,64** |

***QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO***

| **Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)** | | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | R$ 2.648,04 |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | R$ 2.531,54 |
| C | Módulo 3 - Provisão para rescisão | R$ 174,84 |
| D | Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente | R$ 268,59 |
| E | Módulo 5 – Insumos Diversos | R$ 23,96 |
| **SUBTOTAL (A+B+C+D+E)** | | **R$ 5.646,97** |
| F | Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro | 1.419,64 |
| **VALOR TOTAL POR EMPREGADO** | | **R$ 7.066,61** |

***QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS***

| **Tipo de Serviço (A)** | **Valor Proposto por** | **Qtde. de** | **Valor Proposto por** | **Qtde. de** | **Valor Total do Serviço** |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Serviço continuado de ENCARREGADO(A), com fornecimento de mão de obra, materiais, insumos necessários ao atendimento das necessidades do IFTM Campus Uberlândia Centro. Carga horária: 40 horas semanais | R$ 7.066,61 | 1 | R$ 7.066,61 | 1 | R$ 7.066,61 |
| **Valor mensal dos serviços** | | | | | **R$ 7.066,61** |
| Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês). | | | | | Não se aplica. Os materiais, equipamentos, EPIs e uniformes previstos na PCFP compõem o preço estimado do serviço, não havendo pagamento apartado, salvo previsão expressa no contrato |
| **VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO** | | | | | **R$ 7.066,61** |

***QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA***

| ***VALOR GLOBAL DA PROPOSTA*** | |
|---|---|
| DESCRIÇÃO | VALOR |
| Valor mensal do serviço | R$ 7.066,61 |
| Número de meses de execução contratual | 3 |
| Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução) | **R$ 21.199,83** |

# SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA NA FASE 1
## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - VERSÃO 042020
## PROFISSIONAL: JARDINEIRO(A) COM FUNÇÃO ACUMULADA DE ZELADOR(A)

### DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

| | | |
|---|---|---|
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano) | |
| B | Município/ UF | Uberlândia/MG |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo | CCT 2026 (NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MG000523/2026) |
| D | Nº de meses de execução contratual | 3 |

### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Unidade de medida | Posto |
| 2 | Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida): | 1 |
| 3 | Cargo: Jardineiro(a) c/ função acumulada de zelador(a) | |

### MÃO-DE-OBRA

**MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

| **Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra** | | |
|---|---|---|
| 1 | Tipo do serviço | Serviço continuado de JARDINEIRO(A), com acúmulo de função para realização de pequenos reparos, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários ao atendimento das necessidades do IFTM Campus Uberlândia Centro. Carga horária: 30 horas semanais |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | 6220-10 |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional | R$ 2.468,38 |
| 4 | Categoria profissional | Asseio, Conservação e Similares |
| 5 | Data base da categoria | 1/1/2026 |

| **MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **Composição da remuneração** | | | | | **Valor (R$)** |
| A | Salário base | | | | | R$ 1.851,28 |
| B | Adicional de periculosidade | Sim/Não | N | | | 0 |
| C | Adicional de insalubridade | Sim/Não | N | R$ 1.621,00 | | 0 |
| D | Adicional noturno | | | | | 0 |
| E | Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida | | | | | 0 |
| F | Adicional de hora extra no feriado | | | | | 0 |
| G | Outros - Gratificação por acúmulo de função - 12% | | | | | 222,15 |
| **TOTAL DA REMUNERAÇÃO** | | | | | | **R$ 2.073,43** |

| **MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS** | | | |
|---|---|---|---|
| **Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias** | | | |
| **2.1** | **13º salário e adicional de férias** | **(%)** | **Valor (R$)** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| A | 13º salário | 8,33% | R$ 172,79 |
| B | Férias e Adicional de Férias | 11,11% | R$ 230,36 |
| **SUBTOTAL** | | **R$** | **403,14** |
| C | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 S/Tl. Subm. 2.1 | 36,80% | 148,36 |
| **TOTAL** | | | 551,50 |

| **Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribui** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.2** | **GPS, FGTS e outras contribuições** | | | | | | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | INSS | | | | | | 20,00% | R$ 414,69 |
| B | Salário Educação | | | | | | 2,50% | R$ 51,84 |
| C | Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP) | RAT | 3,00% | FAP | 1,00% | | 3,00% | R$ 62,20 |
| D | SESC ou SESI | | | | | | 1,50% | R$ 31,10 |
| E | SENAI ou SENAC | | | | | | 1,00% | R$ 20,73 |
| F | SEBRAE | | | | | | 0,60% | R$ 12,44 |
| G | INCRA | | | | | | 0,20% | R$ 4,15 |
| H | FGTS | | | | | | 8,00% | R$ 165,87 |
| **TOTAL** | | | | | | | **36,80%** | **R$ 763,02** |

| **Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.3** | **Benefícios Mensais e Diários** | | | | | | **Valor (R$)** | |
| A | Transporte | SIM/NÃO | Valor | Passagens | Dias | Desconto | R$ | 128,32 |
| | | SIM | R$ 5,70 | 2 | 21 | R$ 111,08 | | |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | SIM/NÃO | Valor | Dias | Desconto | | R$ | 416,87 |
| | | SIM | R$ - | - | - | | | |
| C | Reembolso-Creche | | | | | | R$ | 105,33 |
| D | Cartão Cesta Básica | Jornada semanal | | | | | | |
| | | 30 horas | | | | | R$ | 150,00 |
| E | Seguro de Vida em Grupo | | | | | | R$ | 3,82 |
| F | Contribuição Assistência Patronal | | | | | | - | |
| G | Assistência Odontológica | | | | | | R$ | 46,19 |
| **TOTAL** | | | | | | | **R$** | **850,53** |

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**

| **2** | **Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários** | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias | R$ 551,50 |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | R$ 763,02 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | R$ 850,53 |
| **TOTAL** | | **R$ 2.165,06** |

| **MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO** | | | |
|---|---|---|---|
| **3** | **Provisão para Rescisão** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Aviso Prévio Indenizado | 0,42% | R$ 8,64 |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,03% | R$ 0,62 |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | 3,44% | R$ 71,33 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | 1,94% | R$ 40,22 |
| E | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,71% | R$ 14,80 |
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,06208% | R$ 1,29 |
| **TOTAL** | | **R$** | **136,90** |

| **MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE** |
|---|
| **Submódulo 4.1 - Ausências Legais** |

| 4.1 | Substituto nas Ausências Legais | (%) | Valor (R$) |
|---|---|---|---|
| A | Substituto na Cobertura de Férias | 9,046% | R$ 187,56 |
| B | Substituto na Cobertura das Ausências Legais Agregadas | 1,097% | R$ 22,75 |
| | **TOTAL** | 10,143% | R$ 210,31 |

| Submódulo 4.2 - Intrajornada | | | |
|---|---|---|---|
| **4.2** | **Substituto na Intrajornada** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação | 0,00% | R$ - |
| | **TOTAL** | **R$** | **-** |

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

| 4 | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | Valor (R$) |
|---|---|---|
| 4.1 | Substituto nas Ausência Legais | R$ 210,31 |
| 4.2 | Substituto na Intrajornada | R$ - |
| | **TOTAL** | **R$ 210,31** |

| MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS | | |
|---|---|---|
| **5** | **Insumos Diversos** | **Valor (R$)** |
| A | Uniformes (custo mensal por empregado) | R$ 31,95 |
| B | Materiais (custo mensal por empregado) | R$ - |
| C | Equipamentos (custo mensal por empregado) | R$ 51,84 |
| D | Outros (Especificar) | R$ - |
| | **TOTAL** | **R$ 83,79** |

| MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **6** | **Custos Indiretos, Tributos e Lucro** | | | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Custos indiretos | | | 4,00% | R$ 186,78 |
| B | Lucro | | | 6,79% | R$ 329,74 |
| C | Tributos totais | | | 11,25% | R$ 657,38 |
| C.1 | Tributos Federais | | PIS | 1,65% | R$ 96,42 |
| C.2 | | | COFINS | 7,60% | R$ 444,10 |
| C.3 | Tributos Municipais | | ISS | 2,00% | R$ 116,87 |
| | **TOTAL** | | | **R$** | **1.173,90** |

***QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO***

| Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) | | Valor (R$) |
|---|---|---|
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | R$ 2.073,43 |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | R$ 2.165,06 |
| C | Módulo 3 - Provisão para rescisão | R$ 136,90 |
| D | Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente | R$ 210,31 |
| E | Módulo 5 – Insumos Diversos | R$ 83,79 |
| | **SUBTOTAL (A+B+C+D+E)** | **R$ 4.669,49** |
| F | Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro | 1.173,90 |
| | **VALOR TOTAL POR EMPREGADO** | **R$ 5.843,39** |

***QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS***

| Tipo de Serviço (A) | Valor Proposto por | Qtde. de | Valor Proposto por | Qtde. de | Valor Total do Serviço |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Serviço continuado de JARDINEIRO(A), com acúmulo de função para realização de pequenos reparos, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários ao atendimento das necessidades do IFTM Campus Uberlândia Centro. Carga horária: 30 horas semanais | R$ | 5.843,39 | 1 | R$ | 5.843,39 | 1 | R$ | 5.843,39 |
| **Valor mensal dos serviços** | | | | | | | **R$** | **5.843,39** |
| Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês). | | | | | | | Não se aplica. Os materiais, equipamentos, EPIs e uniformes previstos na PCFP compõem o preço estimado do serviço, não havendo pagamento apartado, salvo previsão expressa no contrato | |
| **VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO** | | | | | | | **R$** | **5.843,39** |

***QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA***

| ***VALOR GLOBAL DA PROPOSTA*** | | |
|---|---|---|
| DESCRIÇÃO | VALOR | |
| Valor mensal do serviço | R$ | 5.843,39 |
| Número de meses de execução contratual | | 3 |
| Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução) | **R$** | **17.530,17** |

# SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA NA FASE 1

## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - VERSÃO 042020

## PROFISSIONAL: RECEPCIONISTA 30 HORAS

### DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

| | | |
|---|---|---|
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano) | |
| B | Município/ UF | Uberlândia/MG |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo | CCT 2026 (NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MG000523/2026) |
| D | Nº de meses de execução contratual | 3 |

### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Unidade de medida | Posto |
| 2 | Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida): | 2 |
| 3 | Cargo: Recepcionista | |

### MÃO-DE-OBRA

### MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

| Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra | | |
|---|---|---|
| 1 | Tipo do serviço | Serviço continuado de RECEPCIONISTA, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários ao atendimento das necessidades do IFTM Campus Uberlândia Centro. Carga horária: 30 horas semanais |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | 4221-05 |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional | R$ 3.043,29 |
| 4 | Categoria profissional | Asseio, Conservação e Similares |
| 5 | Data base da categoria | 1/1/2026 |

| MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **Composição da remuneração** | | | | | **Valor (R$)** |
| A | Salário base | | | | | R$ 2.282,47 |
| B | Adicional de periculosidade | Sim/Não | N | | | 0 |
| C | Adicional de insalubridade | Sim/Não | N | R$ 1.621,00 | | 0 |
| D | Adicional noturno | | | | | 0 |
| E | Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida | | | | | 0 |
| F | Adicional de hora extra no feriado | | | | | 0 |
| **TOTAL DA REMUNERAÇÃO** | | | | | | **R$ 2.282,47** |

| MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS | | | |
|---|---|---|---|
| **Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias** | | | |
| **2.1** | **13º salário e adicional de férias** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | 13º salário | 8,33% | R$ 190,21 |
| B | Férias e Adicional de Férias | 11,11% | R$ 253,58 |
| **SUBTOTAL** | | **R$** | **443,79** |
| C | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 S/Tl. Subm. 2.1 | 36,80% | 163,31 |
| **TOTAL** | | | 607,10 |

| Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribui | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.2** | **GPS, FGTS e outras contribuições** | | | | | | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | INSS | | | | | | 20,00% | R$ 456,49 |
| B | Salário Educação | | | | | | 2,50% | R$ 57,06 |
| C | Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP) | RAT | 3,00% | FAP | 1,00% | | 3,00% | R$ 68,47 |
| D | SESC ou SESI | | | | | | 1,50% | R$ 34,24 |
| E | SENAI ou SENAC | | | | | | 1,00% | R$ 22,82 |
| F | SEBRAE | | | | | | 0,60% | R$ 13,69 |
| G | INCRA | | | | | | 0,20% | R$ 4,56 |
| H | FGTS | | | | | | 8,00% | R$ 182,60 |
| **TOTAL** | | | | | | | **36,80%** | **R$ 839,95** |

| Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.3** | **Benefícios Mensais e Diários** | | | | | | **Valor (R$)** | |
| A | Transporte | SIM/NÃO | Valor | Passagens | Dias | Desconto | R$ | 102,45 |
| | | SIM | R$ 5,70 | 2 | 21 | R$136,95 | | |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | | SIM/NÃO | Valor | Dias | Desconto | R$ | 416,87 |
| | | | SIM | R$ - | - | - | | |
| C | Reembolso-Creche | | | | | | R$ | 105,33 |
| D | Cartão Cesta Básica | | Jornada semanal 30 horas | | | | R$ | 150,00 |
| E | Seguro de Vida em Grupo | | | | | | R$ | 3,82 |
| F | Contribuição Assistência Patronal | | | | | | - | |
| G | Assistência Odontológica | | | | | | R$ | 46,19 |
| **TOTAL** | | | | | | | **R$** | **824,66** |

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**

| **2** | **Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários** | **Valor (R$)** | |
|---|---|---|---|
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias | R$ | 607,10 |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | R$ | 839,95 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | R$ | 824,66 |
| **TOTAL** | | **R$** | **2.271,71** |

| MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO | | | |
|---|---|---|---|
| **3** | **Provisão para Rescisão** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Aviso Prévio Indenizado | 0,42% | R$ 9,51 |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,03% | R$ 0,68 |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | 3,44% | R$ 78,52 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | 1,94% | R$ 44,28 |
| E | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,71% | R$ 16,29 |
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,06208% | R$ 1,42 |
| **TOTAL** | | **R$** | **150,70** |

| MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE | | | |
|---|---|---|---|
| Submódulo 4.1 - Ausências Legais | | | |
| **4.1** | **Substituto nas Ausências Legais** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Substituto na Cobertura de Férias | 9,046% | R$ 206,47 |
| B | Substituto na Cobertura das Ausências Legais Agregadas | 1,097% | R$ 25,04 |
| **TOTAL** | | 10,143% | R$ 231,51 |

| Submódulo 4.2 - Intrajornada | | | |
|---|---|---|---|
| **4.2** | **Substituto na Intrajornada** | **(%)** | **Valor (R$)** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| A | Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação | 0,00% | R$ - |
| **TOTAL** | | **R$** | **-** |

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

| **4** | **Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários** | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| 4.1 | Substituto nas Ausência Legais | R$ 231,51 |
| 4.2 | Substituto na Intrajornada | R$ - |
| **TOTAL** | | **R$ 231,51** |

| **MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS** | | |
|---|---|---|
| **5** | **Insumos Diversos** | **Valor (R$)** |
| A | Uniformes (custo mensal por empregado) | R$ 23,96 |
| B | Materiais (custo mensal por empregado) | R$ - |
| C | Equipamentos (custo mensal por empregado) | R$ - |
| D | Outros (Especificar) | R$ - |
| **TOTAL** | | **R$ 23,96** |

| **MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **6** | **Custos Indiretos, Tributos e Lucro** | | | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Custos indiretos | | | 4,00% | R$ 198,41 |
| B | Lucro | | | 6,79% | R$ 350,28 |
| C | Tributos totais | | | 11,25% | R$ 698,33 |
| C.1 | | Tributos Federais | PIS | 1,65% | R$ 102,42 |
| C.2 | | | COFINS | 7,60% | R$ 471,76 |
| C.3 | | Tributos Municipais | ISS | 2,00% | R$ 124,15 |
| **TOTAL** | | | | **R$** | **1.247,02** |

***QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO***

| **Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)** | | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | R$ 2.282,47 |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | R$ 2.271,71 |
| C | Módulo 3 - Provisão para rescisão | R$ 150,70 |
| D | Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente | R$ 231,51 |
| E | Módulo 5 – Insumos Diversos | R$ 23,96 |
| **SUBTOTAL (A+B+C+D+E)** | | **R$ 4.960,35** |
| F | Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro | 1.247,02 |
| **VALOR TOTAL POR EMPREGADO** | | **R$ 6.207,38** |

***QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS***

| **Tipo de Serviço (A)** | **Valor Proposto por** | **Qtde. de** | **Valor Proposto por** | **Qtde. de** | **Valor Total do Serviço** |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Serviço continuado de RECEPCIONISTA, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários ao atendimento das necessidades do IFTM Campus Uberlândia Centro. Carga horária: 30 horas semanais | R$ 6.207,38 | 1 | R$ 6.207,38 | 2 | R$ 12.414,75 |
| **Valor mensal dos serviços** | | | | | **R$ 12.414,75** |
| Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês). | | | | | Não se aplica. Os materiais, equipamentos, EPIs e uniformes previstos na PCFP compõem o preço estimado do serviço, não havendo pagamento apartado, salvo previsão expressa no contrato |
| **VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO** | | | | | **R$ 12.414,75** |

***QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA***

| ***VALOR GLOBAL DA PROPOSTA*** | | |
|---|---|---|
| DESCRIÇÃO | VALOR | |
| Valor mensal do serviço | R$ | 12.414,75 |
| Número de meses de execução contratual | | 3 |
| Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução) | **R$** | **37.244,25** |

# SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA NA FASE 1

## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - VERSÃO 042020

## PROFISSIONAL: RECEPCIONISTA 20 HORAS

### DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

| | | |
|---|---|---|
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano) | |
| B | Município/ UF | Uberlândia/MG |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo | CCT 2026 (NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MG000523/2026) |
| D | Nº de meses de execução contratual | 3 |

### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Unidade de medida | Posto |
| 2 | Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida): | 1 |
| 3 | Cargo: Recepcionista | |

### MÃO-DE-OBRA

### MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

| Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra | | |
|---|---|---|
| 1 | Tipo do serviço | Serviço continuado de RECEPCIONISTA, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários ao atendimento das necessidades do IFTM Campus Uberlândia Centro. Carga horária: 20 horas semanais |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | 4221-05 |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional | R$ 3.043,29 |
| 4 | Categoria profissional | Asseio, Conservação e Similares |
| 5 | Data base da categoria | 1/1/2026 |

| MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **Composição da remuneração** | | | | | **Valor (R$)** |
| A | Salário base | | | | | R$ 1.521,64 |
| B | Adicional de periculosidade | Sim/Não | N | | | 0 |
| C | Adicional de insalubridade | Sim/Não | N | R$ 1.621,00 | | 0 |
| D | Adicional noturno | | | | | 0 |
| E | Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida | | | | | 0 |
| F | Adicional de hora extra no feriado | | | | | 0 |
| **TOTAL DA REMUNERAÇÃO** | | | | | | **R$ 1.521,64** |

| MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS | | | |
|---|---|---|---|
| **Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias** | | | |
| **2.1** | **13º salário e adicional de férias** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | 13º salário | 8,33% | R$ 126,80 |
| B | Férias e Adicional de Férias | 11,11% | R$ 169,05 |
| **SUBTOTAL** | | **R$** | **295,86** |
| C | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 S/Tl. Subm. 2.1 | 36,80% | 108,88 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL** | 404,73 |

| **Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribui** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.2** | **GPS, FGTS e outras contribuições** | | | | | | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | INSS | | | | | | 20,00% | R$ 304,33 |
| B | Salário Educação | | | | | | 2,50% | R$ 38,04 |
| C | Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP) | RAT | 3,00% | FAP | 1,00% | | 3,00% | R$ 45,65 |
| D | SESC ou SESI | | | | | | 1,50% | R$ 22,82 |
| E | SENAI ou SENAC | | | | | | 1,00% | R$ 15,22 |
| F | SEBRAE | | | | | | 0,60% | R$ 9,13 |
| G | INCRA | | | | | | 0,20% | R$ 3,04 |
| H | FGTS | | | | | | 8,00% | R$ 121,73 |
| **TOTAL** | | | | | | | **36,80%** | **R$ 559,96** |

| **Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.3** | **Benefícios Mensais e Diários** | | | | | | **Valor (R$)** |
| A | Transporte | SIM/NÃO | Valor | Passagens | Dias | Desconto | R$ 148,10 |
| | | SIM | R$ 5,70 | 2 | 21 | R$ 91,30 | |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | SIM/NÃO | Valor | Dias | Desconto | | R$ 416,87 |
| | | SIM | R$ - | - | - | | |
| C | Reembolso-Creche | | | | | | R$ 105,33 |
| D | Cartão Cesta Básica | Jornada semanal | | | | | R$ 100,00 |
| | | 20 horas | | | | | |
| E | Seguro de Vida em Grupo | | | | | | R$ 3,82 |
| F | Contribuição Assistência Patronal | | | | | | - |
| G | Assistência Odontológica | | | | | | R$ 46,19 |
| **TOTAL** | | | | | | | **R$ 820,31** |

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**

| **2** | **Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários** | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias | R$ 404,73 |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | R$ 559,96 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | R$ 820,31 |
| **TOTAL** | | **R$ 1.785,01** |

| **MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO** | | | |
|---|---|---|---|
| **3** | **Provisão para Rescisão** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Aviso Prévio Indenizado | 0,42% | R$ 6,34 |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,03% | R$ 0,46 |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | 3,44% | R$ 52,34 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | 1,94% | R$ 29,52 |
| E | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,71% | R$ 10,86 |
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,06208% | R$ 0,94 |
| **TOTAL** | | **R$** | **100,47** |

| **MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE** | | | |
|---|---|---|---|
| **Submódulo 4.1 - Ausências Legais** | | | |
| **4.1** | **Substituto nas Ausências Legais** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Substituto na Cobertura de Férias | 9,046% | R$ 137,65 |
| B | Substituto na Cobertura das Ausências Legais Agregadas | 1,097% | R$ 16,69 |
| **TOTAL** | | 10,143% | R$ 154,34 |

| Submódulo 4.2 - Intrajornada | | | |
|---|---|---|---|
| **4.2** | **Substituto na Intrajornada** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação | 0,00% | R$ - |
| **TOTAL** | | **R$** | **-** |

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

| **4** | **Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários** | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| 4.1 | Substituto nas Ausência Legais | R$ 154,34 |
| 4.2 | Substituto na Intrajornada | R$ - |
| **TOTAL** | | **R$ 154,34** |

| MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS | | |
|---|---|---|
| **5** | **Insumos Diversos** | **Valor (R$)** |
| A | Uniformes (custo mensal por empregado) | R$ 23,96 |
| B | Materiais (custo mensal por empregado) | R$ - |
| C | Equipamentos (custo mensal por empregado) | R$ - |
| D | Outros (Especificar) | R$ - |
| **TOTAL** | | **R$ 23,96** |

| MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **6** | **Custos Indiretos, Tributos e Lucro** | | | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Custos indiretos | | | 4,00% | R$ 143,42 |
| B | Lucro | | | 6,79% | R$ 253,19 |
| C | Tributos totais | | | 11,25% | R$ 504,76 |
| C.1 | Tributos Federais | | PIS | 1,65% | R$ 74,03 |
| C.2 | | | COFINS | 7,60% | R$ 341,00 |
| C.3 | Tributos Municipais | | ISS | 2,00% | R$ 89,74 |
| **TOTAL** | | | | **R$** | **901,37** |

***QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO***

| **Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)** | | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | R$ 1.521,64 |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | R$ 1.785,01 |
| C | Módulo 3 - Provisão para rescisão | R$ 100,47 |
| D | Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente | R$ 154,34 |
| E | Módulo 5 – Insumos Diversos | R$ 23,96 |
| **SUBTOTAL (A+B+C+D+E)** | | **R$ 3.585,42** |
| F | Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro | 901,37 |
| **VALOR TOTAL POR EMPREGADO** | | **R$ 4.486,78** |

***QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS***

| **Tipo de Serviço (A)** | **Valor Proposto por** | **Qtde. de** | **Valor Proposto por** | **Qtde. de** | **Valor Total do Serviço** |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Serviço continuado de RECEPCIONISTA, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários ao atendimento das necessidades do IFTM Campus Uberlândia Centro. Carga horária: 20 horas semanais | R$ 4.486,78 | 1 | R$ 4.486,78 | 1 | R$ 4.486,78 |
| **Valor mensal dos serviços** | | | | | **R$ 4.486,78** |
| Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês). | | | | | Não se aplica. Os materiais, equipamentos, EPIs e uniformes previstos na PCFP compõem o preço estimado do serviço, não havendo pagamento apartado, salvo previsão expressa no contrato |
| **VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO** | | | | | **R$ 4.486,78** |

***QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA***

| ***VALOR GLOBAL DA PROPOSTA*** | |
|---|---|
| DESCRIÇÃO | VALOR |
| Valor mensal do serviço | R$ 4.486,78 |
| Número de meses de execução contratual | 3 |
| Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução) | **R$ 13.460,34** |

# SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA NA FASE 1

## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - VERSÃO 042020

## PROFISSIONAL: SERVENTE DE LIMPEZA SEM INSALUBRIDADE

### DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

| | | |
|---|---|---|
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano) | |
| B | Município/ UF | Uberlândia/MG |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo | CCT 2026 (NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MG000523/2026) |
| D | Nº de meses de execução contratual | 3 |

### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Unidade de medida | Posto |
| 2 | Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida): | 3 |
| 3 | Cargo: Servente de limpeza | |

### MÃO-DE-OBRA

### MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

| **Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra** | | |
|---|---|---|
| 1 | Tipo do serviço | Servente de limpeza sem insalubridade - carga horária semanal de 40 horas |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | 5143-20 |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional | R$ 1.772,80 |
| 4 | Categoria profissional | Asseio, Conservação e Similares |
| 5 | Data base da categoria | 1/1/2026 |

| **MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **Composição da remuneração** | | | | | **Valor (R$)** |
| A | Salário base | | | | | R$ 1.772,80 |
| B | Adicional de periculosidade | Sim/Não | N | | | 0 |
| C | Adicional de insalubridade | Sim/Não | N | R$ 1.621,00 | | 0 |
| D | Adicional noturno | | | | | 0 |
| E | Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida | | | | | 0 |
| F | Adicional de hora extra no feriado | | | | | 0 |
| G | Outros (especificar) | | | | | 0 |
| **TOTAL DA REMUNERAÇÃO** | | | | | | **R$ 1.772,80** |

| **MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS** | | | |
|---|---|---|---|
| **Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias** | | | |
| **2.1** | **13º salário e adicional de férias** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | 13º salário | 8,33% | R$ 147,73 |
| B | Férias e Adicional de Férias | 11,11% | R$ 196,96 |
| **SUBTOTAL** | | | **R$ 344,69** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| C | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 S/Tl. Subm. 2.1 | 36,80% | 126,85 |
| **TOTAL** | | | 471,54 |

| **Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribui** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.2** | **GPS, FGTS e outras contribuições** | | | | | | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | INSS | | | | | | 20,00% | R$ 354,56 |
| B | Salário Educação | | | | | | 2,50% | R$ 44,32 |
| C | Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP) | RAT | 3,00% | FAP | 1,00% | | 3,00% | R$ 53,18 |
| D | SESC ou SESI | | | | | | 1,50% | R$ 26,59 |
| E | SENAI ou SENAC | | | | | | 1,00% | R$ 17,73 |
| F | SEBRAE | | | | | | 0,60% | R$ 10,64 |
| G | INCRA | | | | | | 0,20% | R$ 3,55 |
| H | FGTS | | | | | | 8,00% | R$ 141,82 |
| **TOTAL** | | | | | | | **36,80%** | **R$ 652,39** |

| **Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.3** | **Benefícios Mensais e Diários** | | | | | **Valor (R$)** | |
| A | Transporte | SIM/NÃO | Valor | Passagens | Dias | Desconto | R$ 133,03 |
| | | SIM | R$ 5,70 | 2 | 21 | R$106,37 | |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | SIM/NÃO | Valor | Dias | Desconto | R$ 416,87 | |
| | | SIM | R$ - | - | - | | |
| C | Reembolso-Creche | | | | | R$ | 105,33 |
| D | Cartão Cesta Básica | Jornada semanal | | | | R$ | 200,00 |
| | | 40 horas | | | | | |
| E | Seguro de Vida em Grupo | | | | | R$ | 3,82 |
| F | Contribuição Assistência Patronal | | | | | - | |
| G | Assistência Odontológica | | | | | R$ | 46,19 |
| **TOTAL** | | | | | | **R$** | **905,24** |

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**

| **2** | **Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários** | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias | R$ 471,54 |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | R$ 652,39 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | R$ 905,24 |
| **TOTAL** | | **R$ 2.029,17** |

| **MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO** | | | |
|---|---|---|---|
| **3** | **Provisão para Rescisão** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Aviso Prévio Indenizado | 0,42% | R$ 7,39 |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,03% | R$ 0,53 |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | 3,44% | R$ 60,98 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | 1,94% | R$ 34,39 |
| E | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,71% | R$ 12,66 |
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,06208% | R$ 1,10 |
| **TOTAL** | | **R$** | **117,05** |

| **MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE** | | | |
|---|---|---|---|
| **Submódulo 4.1 - Ausências Legais** | | | |
| **4.1** | **Substituto nas Ausências Legais** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Substituto na Cobertura de Férias | 9,046% | R$ 160,37 |
| B | Substituto na Cobertura das Ausências Legais Agregadas | 1,097% | R$ 19,45 |

| | | |
|---|---|---|
| **TOTAL** | 10,143% | R$ 179,82 |

| **Submódulo 4.2 - Intrajornada** | | | |
|---|---|---|---|
| **4.2** | **Substituto na Intrajornada** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação | 0,00% | R$ - |
| **TOTAL** | | **R$** | **-** |

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

| **4** | **Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários** | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| 4.1 | Substituto nas Ausência Legais | R$ 179,82 |
| 4.2 | Substituto na Intrajornada | R$ - |
| **TOTAL** | | **R$ 179,82** |

| **MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS** | | |
|---|---|---|
| **5** | **Insumos Diversos** | **Valor (R$)** |
| A | Uniformes (custo mensal por empregado) | R$ 34,67 |
| B | Materiais (custo mensal por empregado) | R$ 681,47 |
| C | Equipamentos (custo mensal por empregado) | R$ 41,99 |
| D | Outros (Especificar) | R$ - |
| **TOTAL** | | **R$ 758,13** |

| **MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **6** | **Custos Indiretos, Tributos e Lucro** | | | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Custos indiretos | | | 4,00% | R$ 194,28 |
| B | Lucro | | | 6,79% | R$ 342,98 |
| C | Tributos totais | | | 11,25% | R$ 744,56 |
| C.1 | | Tributos Federais | PIS | 1,65% | R$ 100,29 |
| C.2 | | | COFINS | 7,60% | R$ 461,93 |
| C.3 | | Tributos Municipais | ISS | 3,00% | R$ 182,34 |
| **TOTAL** | | | | **R$** | **1.281,81** |

***QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO***

| **Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)** | | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | R$ 1.772,80 |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | R$ 2.029,17 |
| C | Módulo 3 - Provisão para rescisão | R$ 117,05 |
| D | Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente | R$ 179,82 |
| E | Módulo 5 – Insumos Diversos | R$ 758,13 |
| **SUBTOTAL (A+B+C+D+E)** | | **R$ 4.856,97** |
| F | Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro | 1.281,81 |
| **VALOR TOTAL POR EMPREGADO** | | **R$ 6.138,78** |

***QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS***

| **Tipo de Serviço (A)** | **Valor Proposto por** | **Qtde. de** | **Valor Proposto por** | **Qtde. de** | **Valor Total do Serviço** |
|---|---|---|---|---|---|
| Servente de limpeza sem insalubridade - carga horária semanal de 40 horas | R$ 6.138,78 | 1 | R$ 6.140,20 | 3 | R$ 18.420,60 |
| **Valor mensal dos serviços** | | | | | **R$ 18.420,60** |

| | |
|---|---|
| Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês). | Não se aplica. Os materiais, equipamentos, EPIs e uniformes previstos na PCFP compõem o preço estimado do serviço, não havendo pagamento apartado, salvo previsão expressa no contrato |
| **VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO** | **R$ 18.420,60** |

***QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA***

| ***VALOR GLOBAL DA PROPOSTA*** | | |
|---|---|---|
| DESCRIÇÃO | VALOR | |
| Valor mensal do serviço | R$ | 18.420,60 |
| Número de meses de execução contratual | | 3 |
| Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução) | **R$** | **55.261,80** |

# SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA NA FASE 1

## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - VERSÃO 042020

## PROFISSIONAL: SERVENTE DE LIMPEZA COM INSALUBRIDADE

### DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

| | | |
|---|---|---|
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano) | |
| B | Município/ UF | Uberlândia/MG |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo | CCT 2026 (NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MG000523/2026) |
| D | Nº de meses de execução contratual | 3 |

### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Unidade de medida | Posto |
| 2 | Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida): | 2 |
| 3 | Cargo: Servente de limpeza com insalubridade | |

### MÃO-DE-OBRA

### MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

| **Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra** | | |
|---|---|---|
| 1 | Tipo do serviço | Servente de limpeza com insalubridade - carga horária semanal de 40 horas |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | 5143-20 |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional | R$ 1.772,80 |
| 4 | Categoria profissional | Asseio, Conservação e Similares |
| 5 | Data base da categoria | 1/1/2026 |

| **MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **Composição da remuneração** | | | | | **Valor (R$)** |
| A | Salário base | | | | | R$ 1.772,80 |
| B | Adicional de periculosidade | Sim/Não | N | | | 0 |
| C | Adicional de insalubridade | Sim/Não | S | R$ 1.621,00 | | R$ 648,40 |
| D | Adicional noturno | | | | | 0 |
| E | Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida | | | | | 0 |
| F | Adicional de hora extra no feriado | | | | | 0 |
| G | Outros (especificar) | | | | | 0 |
| **TOTAL DA REMUNERAÇÃO** | | | | | | **R$ 2.421,20** |

| **MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS** | | | |
|---|---|---|---|
| **Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias** | | | |
| **2.1** | **13º salário e adicional de férias** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | 13º salário | 8,33% | R$ 201,77 |
| B | Férias e Adicional de Férias | 11,11% | R$ 269,00 |
| **SUBTOTAL** | | | **R$ 470,76** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| C | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 S/Tl. Subm. 2.1 | 36,80% | 173,24 |
| **TOTAL** | | | 644,00 |

| **Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribui** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.2** | **GPS, FGTS e outras contribuições** | | | | | | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | INSS | | | | | | 20,00% | R$ 484,24 |
| B | Salário Educação | | | | | | 2,50% | R$ 60,53 |
| C | Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP) | RAT | 3,00% | FAP | 1,00% | | 3,00% | R$ 72,64 |
| D | SESC ou SESI | | | | | | 1,50% | R$ 36,32 |
| E | SENAI ou SENAC | | | | | | 1,00% | R$ 24,21 |
| F | SEBRAE | | | | | | 0,60% | R$ 14,53 |
| G | INCRA | | | | | | 0,20% | R$ 4,84 |
| H | FGTS | | | | | | 8,00% | R$ 193,70 |
| **TOTAL** | | | | | | | **36,80%** | **R$ 891,00** |

| **Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.3** | **Benefícios Mensais e Diários** | | | | | | **Valor (R$)** |
| A | Transporte | SIM/NÃO | Valor | Passagens | Dias | Desconto | R$ 133,03 |
| | | SIM | R$ 5,70 | 2 | 21 | R$106,37 | |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | SIM/NÃO | Valor | Dias | Desconto | | R$ 416,87 |
| | | SIM | R$ - | - | - | | |
| C | Reembolso-Creche | | | | | | R$ 105,33 |
| D | Cartão Cesta Básica | Jornada semanal 40 horas | | | | | R$ 200,00 |
| E | Seguro de Vida em Grupo | | | | | | R$ 3,82 |
| F | Contribuição Assistência Patronal | | | | | | - |
| G | Assistência Odontológica | | | | | | R$ 46,19 |
| **TOTAL** | | | | | | | **R$ 905,24** |

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**

| **2** | **Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários** | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias | R$ 644,00 |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | R$ 891,00 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | R$ 905,24 |
| **TOTAL** | | **R$ 2.440,25** |

| **MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO** | | | |
|---|---|---|---|
| **3** | **Provisão para Rescisão** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Aviso Prévio Indenizado | 0,42% | R$ 10,09 |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,03% | R$ 0,73 |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | 3,44% | R$ 83,29 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | 1,94% | R$ 46,97 |
| E | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,71% | R$ 17,29 |
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,06208% | R$ 1,50 |
| **TOTAL** | | **R$** | **159,86** |

| **MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE** | | | |
|---|---|---|---|
| **Submódulo 4.1 - Ausências Legais** | | | |
| **4.1** | **Substituto nas Ausências Legais** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Substituto na Cobertura de Férias | 9,046% | R$ 219,02 |
| B | Substituto na Cobertura das Ausências Legais Agregadas | 1,097% | R$ 26,56 |

| | | |
|---|---|---|
| **TOTAL** | 10,143% | R$ 245,58 |

| **Submódulo 4.2 - Intrajornada** | | | |
|---|---|---|---|
| **4.2** | **Substituto na Intrajornada** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação | 0,00% | R$ - |
| **TOTAL** | | **R$** | **-** |

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

| **4** | **Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários** | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| 4.1 | Substituto nas Ausência Legais | R$ 245,58 |
| 4.2 | Substituto na Intrajornada | R$ - |
| **TOTAL** | | **R$ 245,58** |

| **MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS** | | |
|---|---|---|
| **5** | **Insumos Diversos** | **Valor (R$)** |
| A | Uniformes (custo mensal por empregado) | R$ 34,67 |
| B | Materiais (custo mensal por empregado) | R$ 681,47 |
| C | Equipamentos (custo mensal por empregado) | R$ 41,99 |
| D | Outros (Especificar) | R$ - |
| **TOTAL** | | **R$ 758,13** |

| **MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **6** | **Custos Indiretos, Tributos e Lucro** | | | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Custos indiretos | | | 4,00% | R$ 241,00 |
| B | Lucro | | | 6,79% | R$ 425,46 |
| C | Tributos totais | | | 11,25% | R$ 923,61 |
| C.1 | Tributos Federais | | PIS | 1,65% | R$ 124,41 |
| C.2 | | | COFINS | 7,60% | R$ 573,02 |
| C.3 | Tributos Municipais | | ISS | 3,00% | R$ 226,19 |
| **TOTAL** | | | | **R$** | **1.590,08** |

***QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO***

| **Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)** | | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | R$ 2.421,20 |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | R$ 2.440,25 |
| C | Módulo 3 - Provisão para rescisão | R$ 159,86 |
| D | Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente | R$ 245,58 |
| E | Módulo 5 – Insumos Diversos | R$ 758,13 |
| **SUBTOTAL (A+B+C+D+E)** | | **R$ 6.025,02** |
| F | Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro | 1.590,08 |
| **VALOR TOTAL POR EMPREGADO** | | **R$ 7.615,10** |

***QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS***

| **Tipo de Serviço (A)** | **Valor Proposto por** | **Qtde. de** | **Valor Proposto por** | **Qtde. de** | **Valor Total do Serviço** |
|---|---|---|---|---|---|
| Servente de limpeza com insalubridade - carga horária semanal de 40 horas | R$ 7.615,10 | 1 | R$ 7.615,10 | 2 | R$ 15.233,04 |
| **Valor mensal dos serviços** | | | | | **R$ 15.233,04** |

| | |
|---|---|
| Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês). | Não se aplica. Os materiais, equipamentos, EPIs e uniformes previstos na PCFP compõem o preço estimado do serviço, não havendo pagamento apartado, salvo previsão expressa no contrato |
| **VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO** | **R$ 15.233,04** |

***QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA***

| ***VALOR GLOBAL DA PROPOSTA*** | |
|---|---|
| DESCRIÇÃO | VALOR |
| Valor mensal do serviço | R$ 15.233,04 |
| Número de meses de execução contratual | 3 |
| Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução) | **R$ 45.699,12** |

## EQUIPAMENTOS - JARDINAGEM E PEQUENOS REPAROS - FASE 1

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO - JARDINAGEM E PEQUENOS REPAROS | QUANTIDADE | DEPRECIAÇÃO / CICLO ESTIMADO DE REPOSIÇÃO — MESES | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL POR ITEM | VALOR TOTAL MENSAL POR ITEM |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Conjunto de EPI para operador de roçadeira contendo no mínimo, óculos de segurança, protetor auditivo, luva de segurança, avental de segurança, perneira de segurança.* | 1 | 12 | R$ 148,02 | R$ 148,02 | R$ 12,34 |
| 2 | Escada de alumínio tipo abrir, com 7 degraus, antiderrapante, dobrável, com travamento de segurança. | 1 | 60 | R$ 254,50 | R$ 254,50 | R$ 4,24 |
| 3 | Maleta de ferramentas com no mínimo 60 peças | 1 | 120 | R$ 318,21 | R$ 318,21 | R$ 2,65 |
| 4 | Roçadeira manual a gasolina, motor 2 tempos, potência mínima aproximada de 1,4 kW, cilindrada mínima aproximada de 29 cm³, peso aproximado de 7,4 kg, adequada para corte de grama, capim, vegetação rasteira, mato baixo e arbustos leves | 1 | 120 | R$ 695,00 | R$ 695,00 | R$ 5,79 |
| 5 | Tesoura de poda tipo corta-galhos/podão manual | 1 | 60 | R$ 54,00 | R$ 54,00 | R$ 0,90 |
| 6 | Pá de bico para jardinagem e manejo de solo, com lâmina em aço carbono ou material equivalente, cabo de madeira ou material resistente, preferencialmente com empunhadura tipo “Y” ou similar | 1 | 24 | R$ 33,93 | R$ 33,93 | R$ 1,41 |
| 7 | Enxada para jardinagem e manejo de solo, com lâmina em aço carbono ou material equivalente, largura aproximada de 22 cm, cabo de madeira ou material resistente, adequada para capina, revolvimento e manutenção de áreas verdes. | 1 | 24 | R$ 46,38 | R$ 46,38 | R$ 1,93 |
| 8 | Vassoura/rastelo para jardinagem, tipo fixa, com cabo de madeira ou material resistente, lâminas/dentes em aço ou material equivalente, com aproximadamente 22 dentes, adequada para recolhimento de folhas, resíduos vegetais e detritos em áreas externas. | 1 | 12 | R$ 25,75 | R$ 25,75 | R$ 2,15 |
| 9 | Furadeira/parafusadeira de impacto à bateria, reversível, com controle de velocidade e torque, mandril de aperto rápido, tensão mínima aproximada de 18V ou desempenho equivalente, acompanhada de bateria recarregável e carregador, adequada para pequenos reparos, fixações e perfurações leves em madeira, metal leve e alvenaria. | 1 | 36 | R$ 347,99 | R$ 347,99 | R$ 9,67 |
| 10 | Carrinho de mão para jardinagem e transporte de terra, resíduos vegetais, insumos e materiais leves, com caçamba em aço carbono ou material resistente, capacidade aproximada de 60 litros, uma roda com pneu maciço ou equivalente e acabamento anticorrosivo | 1 | 60 | R$ 218,82 | R$ 218,82 | R$ 3,65 |
| 11 | Carrinho de transporte tipo armazém, em estrutura metálica ou material resistente, com capacidade mínima aproximada de 200 kg, rodas resistentes e empunhadura adequada, destinado ao transporte interno de materiais, ferramentas, caixas, equipamentos e insumos de apoio aos serviços. | 1 | 60 | R$ 426,69 | R$ 426,69 | R$ 7,11 |
| TOTAL | | | | | **R$ 2.569,29** | |
| **TOTAL MENSAL** | | | | | | **R$ 51,84** |

## EQUIPAMENTOS - LIMPEZA, ASSEIO E CONSEVAÇÃO - Fase 1

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO - LIMPEZA | QUANTIDADE | DEPRECIAÇÃO / CICLO ESTIMADO DE REPOSIÇÃO — MESES | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL POR ITEM | VALOR TOTAL MENSAL POR ITEM |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Aspirador de pó e líquidos, de uso profissional ou semiprofissional, com reservatório de capacidade mínima aproximada de 20 litros, potência compatível com uso institucional, mangueira, tubos prolongadores e bocais/acessórios para aspiração de pó, resíduos sólidos leves e líquidos em ambientes internos. | 1 | 60 | R$ 458,99 | R$ 458,99 | R$ 7,65 |
| 2 | Balde plástico/PVC resistente, de grande capacidade, com alça, capacidade aproximada mínima de 15 litros, adequado para apoio às rotinas de limpeza, lavagem e transporte de soluções de limpeza. | 5 | 12 | R$ 10,97 | R$ 54,85 | R$ 4,57 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Dispenser para papel higiênico institucional em rolo, compatível com rolos de alta metragem fornecidos pela contratada, com estrutura em plástico resistente ou material equivalente, visor ou corpo translúcido, fechamento por chave/trava e fixação em parede. | 26 | 24 | R$ 26,54 | R$ 690,04 | R$ 28,75 |
| 4 | Dispenser para papel toalha interfolhado, compatível com papel toalha interfolhado institucional fornecido pela contratada, com capacidade aproximada para até 1.000 folhas, visor ou corpo translúcido, fechamento por chave/trava e fixação em parede. | 14 | 24 | R$ 27,92 | R$ 390,88 | R$ 16,29 |
| 5 | Dispenser para sabonete líquido institucional, com reservatório de capacidade aproximada mínima de 800 ml, acionamento manual, visor ou corpo translúcido para controle de nível, fechamento por chave/trava e fixação em parede, compatível com sabonete líquido fornecido pela contratada. | 22 | 24 | R$ 29,95 | R$ 658,90 | R$ 27,45 |
| 6 | Enceradeira industrial ou profissional para limpeza, lavagem, enceramento e polimento de pisos frios, granitina, cerâmicos ou similares, com escova/disco de trabalho, suporte para disco, cabo de operação e acessórios mínimos necessários ao uso, adequada à execução de serviços de conservação predial. | 1 | 120 | R$ 1.908,00 | R$ 1.908,00 | R$ 15,90 |
| 7 | Mangueira flexível para uso em limpeza e lavagem de áreas externas, com comprimento total aproximado de 100 metros, resistente à pressão ordinária de rede predial, acompanhada de bicos/esguichos e conexões/adaptadores compatíveis com bitolas de 1/2” e 3/4”, adequada para apoio às rotinas de conservação predial. | 1 | 24 | R$ 272,50 | R$ 272,50 | R$ 11,35 |
| 8 | Conjunto mop pó para limpeza seca de pisos, composto por cabo, suporte/base e refil removível, adequado para remoção de poeira e partículas leves em pisos internos, corredores, salas e áreas de circulação. | 2 | 6 | R$ 66,42 | R$ 132,84 | R$ 22,14 |
| 9 | Lavadora de alta pressão, de uso profissional ou semiprofissional, pressão mínima aproximada de 1.800 libras/pol² — PSI, com mangueira de alta pressão, pistola/gatilho, lança e bicos/acessórios básicos, adequada para limpeza de pisos externos, calçadas, áreas pavimentadas e superfícies lavável | 1 | 60 | R$ 537,68 | R$ 537,68 | R$ 8,96 |
| 10 | Vassoura para limpeza geral, com cerdas de náilon ou material equivalente, cepa em madeira ou material resistente e cabo adequado, destinada à varrição de pisos internos e externos. | 5 | 3 | R$ 16,50 | R$ 82,50 | R$ 27,50 |
| 11 | Rodo de aproximadamente 30 cm, com cabo resistente e borracha adequada para puxar água e soluções de limpeza, indicado para banheiros, copas, áreas menores e locais de difícil acesso. | 4 | 3 | R$ 8,65 | R$ 34,60 | R$ 11,53 |
| 12 | Rodo de aproximadamente 60 cm, com suporte resistente, preferencialmente em alumínio ou material equivalente, cabo resistente e borracha adequada para puxar água e soluções de limpeza, indicado para áreas amplas, corredores, pátios internos e pisos laváveis. | 3 | 3 | R$ 22,00 | R$ 66,00 | R$ 22,00 |
| 13 | Suporte limpa-tudo para utilização com fibras, panos ou refis de limpeza, com base resistente e cabo compatível, destinado à limpeza manual de pisos, paredes, rodapés, cantos e superfícies laváveis. | 2 | 6 | R$ 17,50 | R$ 35,00 | R$ 5,83 |
| **TOTAL** | | | | | **R$ 5.322,78** | **R$ 209,94** |
| **TOTAL MENSAL POR SERVENTE** | | | | | | **R$ 41,99** |

| | |
|---|---|
| Observação: | O valor mensal dos equipamentos corresponde à apropriação linear do custo estimado de cada item pelo respectivo prazo de depreciação ou ciclo estimado de reposição. O valor mensal por servente representa apenas critério de rateio para composição do Módulo 5 da PCFP, não significando fornecimento individual de todos os itens a cada empregado. Na execução faseada, a apropriação deverá observar os equipamentos necessários em cada fase, evitando-se dupla contagem de itens já considerados, sem prejuízo da obrigação da contratada de disponibilizar, manter e substituir os equipamentos sempre que necessário à adequada execução dos serviços. **A contratada permanece obrigada a disponibilizar, manter e substituir os equipamentos, ferramentas e EPIs sempre que necessário à adequada e segura execução dos serviços.** |

# MATERIAIS DE LIMPEZA - FASE 1

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO - LIMPEZA | UNIDADE | QUANTIDADE MENSAL | VALOR UNIITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Água sanitária à base de hipoclorito de sódio, para limpeza e desinfecção de superfícies laváveis, em galão de aproximadamente 5 litros. | Galão 5 litros | 6 | R$ 12,00 | R$ 72,00 |
| 2 | Álcool etílico 70%, líquido, para higienização de superfícies, em embalagem usual de mercado. | Galão 5 litros | 3 | R$ 39,09 | R$ 117,27 |
| 3 | Cera acrílica antiderrapante, para conservação e acabamento de pisos laváveis, em galão de aproximadamente 5 litros. | Galão 5 litros | 5 | R$ 100,00 | R$ 500,00 |
| 4 | Detergente líquido neutro, para limpeza geral e lavagem de utensílios, em frasco de aproximadamente 500 ml. | Embalagem de 500 ml | 15 | R$ 2,42 | R$ 36,30 |
| 5 | Detergente concentrado para limpeza geral de pisos e superfícies laváveis, com diluição conforme fabricante, preferencialmente em galão de aproximadamente 5 litros. | Galão 5 litros | 6 | R$ 35,00 | R$ 210,00 |
| 6 | Esponja multiuso em fibra sintética ou material equivalente, formato retangular, para limpeza geral. | Unidade | 20 | R$ 2,12 | R$ 42,40 |
| 7 | Sabão em barra para limpeza geral, lavagem manual de panos, utensílios e superfícies laváveis. | Pacote com 5 unidades | 1 | R$ 7,50 | R$ 7,50 |
| 8 | Limpador multiuso líquido, para limpeza de superfícies laváveis, mobiliários, bancadas, portas, azulejos e áreas de uso comum. | Embalagem de 500 ml | 20 | R$ 2,55 | R$ 51,00 |
| 9 | Pano de chão em tecido resistente e absorvente, alvejado ou similar, para limpeza e secagem de pisos e superfícies laváveis. | Unidade | 20 | R$ 4,08 | R$ 81,60 |
| 10 | Flanela/pano macio para limpeza de mesas, mobiliários e superfícies lisas, em tecido absorvente, que não solte fiapos em excesso. | Unidade | 20 | R$ 2,50 | R$ 50,00 |
| 11 | Pastilha/pedra sanitária para vaso, indicada para desodorização auxiliar de sanitários, em unidade usual de mercado | Embalagem com 12 unidades | 3 | R$ 14,50 | R$ 43,50 |
| 12 | Papel higiênico branco, folha dupla, 100% celulose ou equivalente, rolo institucional de aproximadamente 300 m, largura aproximada de 10 cm, compatível com dispenser tipo rolão. | Pacote com 8 rolos | 7 | R$ 45,10 | R$ 315,70 |
| 13 | Papel toalha interfolhado, branco, absorvente, de uso institucional, compatível com os dispensers instalados, em embalagem com aproximadamente 1.000 folhas. | Embalagem com 1.000 folhas | 105 | R$ 12,80 | R$ 1.344,00 |
| 14 | Sabonete líquido para lavagem de mãos, pH neutro, fragrância suave ou neutra, compatível com os dispensers instalados. | Galão 5 litros | 3 | R$ 24,44 | R$ 73,32 |
| 15 | Saco plástico para lixo, cor preta, capacidade aproximada de 30 litros, dimensões aproximadas de 40 cm × 45 cm, pacote com 100 unidades, para resíduos comuns leves. | Embalagem com 100 unidades | 5 | R$ 18,56 | R$ 92,80 |
| 16 | Saco plástico para lixo, cor preta, capacidade aproximada de 100 litros, dimensões aproximadas de 70 cm × 80 cm, pacote com 100 unidades, para resíduos comuns. | Embalagem com 100 unidades | 4 | R$ 44,90 | R$ 179,60 |
| 17 | Saco plástico para lixo, cor preta, capacidade aproximada de 200 litros, dimensões aproximadas de 90 cm × 115 cm, pacote com 100 unidades, para coletores de grande capacidade. | Embalagem com 100 unidades | 2 | R$ 45,00 | R$ 90,00 |
| 18 | Saco plástico para lixo, cor verde, capacidade conforme coletor correspondente, pacote com 100 unidades, para resíduos recicláveis ou segregação definida pela Administração. | Embalagem com 100 unidades | 1 | R$ 31,34 | R$ 31,34 |
| 19 | Luva de segurança para limpeza, em borracha, látex, PVC ou nitrílica, impermeável, antiderrapante, cano médio ou longo, tamanhos variados, para manuseio de produtos de limpeza e resíduos comuns. | Par | 14 | R$ 4,93 | R$ 69,02 |
| **Total mensal** | | | | | **R$ 3.407,35** |
| **Total mensal por servente** | | | | | **R$ 681,47** |

| | |
|---|---|
| Observação | O valor mensal por servente relativo aos materiais de limpeza representa critério de rateio para composição do Módulo 5 da PCFP, não significando fornecimento individualizado de todos os materiais a cada empregado. A contratada deverá disponibilizar os materiais necessários à execução regular dos serviços, observadas as quantidades estimadas, as rotinas previstas e as necessidades efetivas da Fase 1 |

# UNIFORMES - FASE 1

| ITEM | UNIFORME PARA ENCARREGADO | QUANTIDADE | CICLO ESTIMADO DE REPOSIÇÃO — MESES | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL POR ITEM | VALOR TOTAL MENSAL POR ITEM |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Camisas em tecido oxford, manga curta, com emblema da empresa | 3 | 12 | R$ 38,50 | R$ 115,50 | R$ 9,63 |
| 2 | Calças em tecido brim ou oxford | 2 | 12 | R$ 86,00 | R$ 172,00 | R$ 14,33 |
| **TOTAL UNIFORME ENCARREGADO** | | | | | **R$ 287,50** | |
| **TOTAL MENSAL** | | | | | | **R$ 23,96** |

| ITEM | UNIFORME PARA SERVENTE DE LIMPEZA | QUANTIDADE | CICLO ESTIMADO DE REPOSIÇÃO — MESES | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL POR ITEM | VALOR TOTAL MENSAL POR ITEM |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Camisetas ou camisas de malha, manga curta, com emblema da empresa (04 para cada servente) | 20 | 12 | R$ 21,52 | R$ 430,40 | R$ 35,87 |
| 2 | Calças em tecido brim ou oxford (03 para cada servente) | 15 | 12 | R$ 86,00 | R$ 1.290,00 | R$ 107,50 |
| 3 | Par de bota de borracha cano alto (02 para cada servente) | 10 | 12 | R$ 36,00 | R$ 360,00 | R$ 30,00 |
| **TOTAL UNIFORME SERVENTE DE LIMPEZA** | | | | | **R$ 2.080,40** | **R$ 173,37** |
| **TOTAL MENSAL POR PESSOA** | | | | | | **R$ 34,67** |

| ITEM | UNIFORME PARA RECEPCIONISTA | QUANTIDADE | CICLO ESTIMADO DE REPOSIÇÃO — MESES | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL POR ITEM | VALOR TOTAL MENSAL POR ITEM |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Camisas em tecido oxford, manga curta, com emblema da empresa (03 para cada recepcionista) | 9 | 12 | R$ 38,50 | R$ 346,50 | R$ 28,88 |
| 2 | Calças em tecido brim ou oxford (02 para cada recepcionista) | 6 | 12 | R$ 86,00 | R$ 516,00 | R$ 43,00 |
| **TOTAL UNIFORME RECEPCIONISTA** | | | | | **R$ 862,50** | **R$ 71,88** |
| **TOTAL MENSAL POR PESSOA** | | | | | | **R$ 23,96** |

| ITEM | UNIFORME PARA COPEIRO | QUANTIDADE | CICLO ESTIMADO DE REPOSIÇÃO — MESES | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL POR ITEM | VALOR TOTAL MENSAL POR ITEM |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Uniforme profissional copeiro - kit jaleco e calça brim | 2 | 12 | R$ 95,00 | R$ 190,00 | R$ 15,83 |
| **TOTAL UNIFORME COPEIRO** | | | | | **R$ 190,00** | |
| **TOTAL MENSAL** | | | | | | **R$ 15,83** |

| ITEM | UNIFORME PARA JARDINEIRO | QUANTIDADE | CICLO ESTIMADO DE REPOSIÇÃO — MESES | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL POR ITEM | VALOR TOTAL MENSAL POR ITEM |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Camisetas ou camisas de malha, manga curta, com emblema da empresa | 3 | 12 | R$ 21,52 | R$ 64,56 | R$ 5,38 |
| 2 | Calças em tecido brim ou oxford | 3 | 12 | R$ 86,00 | R$ 258,00 | R$ 21,50 |
| 3 | Par de botina de segurança para trabalho | 1 | 12 | R$ 60,83 | R$ 60,83 | R$ 5,07 |

| | | |
|---|---|---|
| **TOTAL UNIFORME JARDINEIRO** | **R$ 383,39** | |
| **TOTAL MENSAL** | | **R$ 31,95** |

| | |
|---|---|
| Observação: | O valor mensal dos uniformes corresponde à apropriação linear do custo estimado dos itens pelo ciclo de reposição informado, mediante divisão do valor total pelo número de meses do ciclo. Considerando a execução faseada da contratação, a apropriação mensal deverá ser mantida de forma contínua entre as fases, evitando-se dupla contagem de kit inicial, sem prejuízo da obrigação de fornecimento inicial dos uniformes e de sua substituição sempre que houver desgaste, defeito ou inadequação ao uso. |

## Serviços contínuos e com dedicação exclusiva de mão de obra - Fase 1

| Tipo | Unidade | Quantidade | Custo mensal |
|---|---|---|---|
| Copeiragem | Posto | 1 | R$ 5.149,09 |
| Encarregado | Posto | 1 | R$ 7.066,61 |
| Jardinagem/pequenos reparos | Posto | 1 | R$ 5.843,39 |
| Recepção 30 horas | Posto | 2 | R$ 12.414,75 |
| Recepção 20 horas | Posto | 1 | R$ 4.486,78 |
| Limpeza | Metros quadrados | 4276,96 | R$ 33.653,64 |
| Total mensal | | | **R$ 68.614,27** |
| Total estimado para Fase 1 (03 meses) | | | **R$ 205.842,82** |

| | |
|---|---|
| **Valor unitário por m²/mês** | **7,86858890426845** |

ANEXO nº 0002435236::DOCS/IFTM - 0000889223 - OUTROS

# Anexo VI – Planilhas de Custos e Formação de Preços – Fase 2

## SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA NA FASE 2
### PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - VERSÃO 042020
### PROFISSIONAL: COPEIRO(A)

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

| | | |
|---|---|---|
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano) | |
| B | Município/ UF | Uberlândia/MG |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo | CCT 2026 (NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MG000523/2026) |
| D | Nº de meses de execução contratual | 21 |

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Unidade de medida | Posto |
| 2 | Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida): | 1 |
| 3 | Cargo: Copeiro(a) | |

**MÃO-DE-OBRA**

**MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

| **Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra** | | |
|---|---|---|
| 1 | Tipo do serviço | Serviço continuado de COPEIRO(A), com fornecimento de mão e obra, materiais, insumos necessários ao atendimento das necessidades do IFTM Campus Uberlândia Centro. Carga horária: 40 horas semanais |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | 5134-25 |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional | R$ 1.772,80 |
| 4 | Categoria profissional | Asseio, Conservação e Similares |
| 5 | Data base da categoria | 1/1/2026 |

| **MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **Composição da remuneração** | | | | | **Valor (R$)** |
| A | Salário base | | | | | R$ 1.772,80 |
| B | Adicional de periculosidade | Sim/Não | N | | | 0 |
| C | Adicional de insalubridade | Sim/Não | N | R$ 1.621,00 | | 0 |
| D | Adicional noturno | | | | | 0 |
| E | Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida | | | | | 0 |
| F | Adicional de hora extra no feriado | | | | | 0 |
| G | Outros (especificar) | | | | | 0 |
| **TOTAL DA REMUNERAÇÃO** | | | | | | **R$ 1.772,80** |

| **MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS** | | | |
|---|---|---|---|
| **Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias** | | | |
| **2.1** | **13º salário e adicional de férias** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | 13º salário | 8,33% | R$ 147,73 |
| B | Férias e Adicional de Férias | 11,11% | R$ 196,96 |
| **SUBTOTAL** | | **R$** | **344,69** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| C | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 S/Tl. Subm. 2.1 | 36,80% | 126,85 |
| **TOTAL** | | | 471,54 |

| **Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribui** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.2** | **GPS, FGTS e outras contribuições** | | | | | | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | INSS | | | | | | 20,00% | R$ 354,56 |
| B | Salário Educação | | | | | | 2,50% | R$ 44,32 |
| C | Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP) | RAT | 3,00% | FAP | 1,00% | | 3,00% | R$ 53,18 |
| D | SESC ou SESI | | | | | | 1,50% | R$ 26,59 |
| E | SENAI ou SENAC | | | | | | 1,00% | R$ 17,73 |
| F | SEBRAE | | | | | | 0,60% | R$ 10,64 |
| G | INCRA | | | | | | 0,20% | R$ 3,55 |
| H | FGTS | | | | | | 8,00% | R$ 141,82 |
| **TOTAL** | | | | | | | **36,80%** | **R$ 652,39** |

| **Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.3** | **Benefícios Mensais e Diários** | | | | | **Valor (R$)** | |
| A | Transporte | SIM/NÃO | Valor | Passagens | Dias | Desconto | R$ 133,03 |
| | | SIM | R$ 5,70 | 2 | 21 | R$106,37 | |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | SIM/NÃO | Valor | Dias | Desconto | R$ 416,87 | |
| | | SIM | R$ - | - | - | | |
| C | Reembolso-Creche | | | | | R$ | 105,33 |
| D | Cartão Cesta Básica | Jornada semanal 40 horas | | | | R$ | 200,00 |
| E | Seguro de Vida em Grupo | | | | | R$ | 3,82 |
| F | Contribuição Assistência Patronal | | | | | - | |
| G | Assistência Odontológica | | | | | R$ | 46,19 |
| **TOTAL** | | | | | | **R$** | **905,24** |

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**

| **2** | **Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários** | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias | R$ 471,54 |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | R$ 652,39 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | R$ 905,24 |
| **TOTAL** | | **R$ 2.029,17** |

| **MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO** | | | |
|---|---|---|---|
| **3** | **Provisão para Rescisão** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Aviso Prévio Indenizado | 0,42% | R$ 7,39 |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,03% | R$ 0,53 |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | 3,44% | R$ 60,98 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | 1,94% | R$ 34,39 |
| E | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,71% | R$ 12,66 |
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,06208% | R$ 1,10 |
| **TOTAL** | | **R$** | **117,05** |

| **MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE** | | | |
|---|---|---|---|
| **Submódulo 4.1 - Ausências Legais** | | | |
| **4.1** | **Substituto nas Ausências Legais** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Substituto na Cobertura de Férias | 9,046% | R$ 160,37 |
| B | Substituto na Cobertura das Ausências Legais Agregadas | 1,097% | R$ 19,45 |

| | | |
|---|---|---|
| **TOTAL** | 10,143% | R$ 179,82 |

| **Submódulo 4.2 - Intrajornada** | | | |
|---|---|---|---|
| **4.2** | **Substituto na Intrajornada** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação | 0,00% | R$ - |
| **TOTAL** | | **R$** | **-** |

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

| **4** | **Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários** | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| 4.1 | Substituto nas Ausência Legais | R$ 179,82 |
| 4.2 | Substituto na Intrajornada | R$ - |
| **TOTAL** | | **R$ 179,82** |

| **MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS** | | |
|---|---|---|
| **5** | **Insumos Diversos** | **Valor (R$)** |
| A | Uniformes (custo mensal por empregado) | R$ 15,83 |
| B | Materiais (custo mensal por empregado) | R$ - |
| C | Equipamentos (custo mensal por empregado) | R$ - |
| D | Outros (Especificar) | R$ - |
| **TOTAL** | | **R$ 15,83** |

| **MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **6** | **Custos Indiretos, Tributos e Lucro** | | | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Custos indiretos | | | 4,00% | R$ 164,59 |
| B | Lucro | | | 6,79% | R$ 290,56 |
| C | Tributos totais | | | 11,25% | R$ 579,27 |
| C.1 | Tributos Federais | | PIS | 1,65% | R$ 84,96 |
| C.2 | | | COFINS | 7,60% | R$ 391,33 |
| C.3 | Tributos Municipais | | ISS | 2,00% | R$ 102,98 |
| **TOTAL** | | | | **R$** | **1.034,42** |

***QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO***

| **Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)** | | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | R$ 1.772,80 |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | R$ 2.029,17 |
| C | Módulo 3 - Provisão para rescisão | R$ 117,05 |
| D | Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente | R$ 179,82 |
| E | Módulo 5 – Insumos Diversos | R$ 15,83 |
| **SUBTOTAL (A+B+C+D+E)** | | **R$ 4.114,67** |
| F | Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro | 1.034,42 |
| **VALOR TOTAL POR EMPREGADO** | | **R$ 5.149,09** |

***QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS***

| **Tipo de Serviço (A)** | **Valor Proposto por** | **Qtde. de** | **Valor Proposto por** | **Qtde. de** | **Valor Total do Serviço** |
|---|---|---|---|---|---|
| cessários ao atendimer | R$ 5.149,09 | 1 | R$ 5.149,09 | 1 | R$ 5.149,09 |
| **Valor mensal dos serviços** | | | | | **R$ 5.149,09** |

| | |
|---|---|
| Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês). | Não se aplica. Os materiais, equipamentos, EPIs e uniformes previstos na PCFP compõem o preço estimado do serviço, não havendo pagamento apartado, salvo previsão expressa no contrato |
| **VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO** | **R$ 5.149,09** |

***QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA***

| ***VALOR GLOBAL DA PROPOSTA*** | | |
|---|---|---|
| DESCRIÇÃO | VALOR | |
| Valor mensal do serviço | R$ | 5.149,09 |
| Número de meses de execução contratual | | 21 |
| Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução) | **R$** | **108.130,89** |

# SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA NA FASE 2
## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - VERSÃO 042020
## PROFISSIONAL: ENCARREGADO(A)

### DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

| | | |
|---|---|---|
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano) | |
| B | Município/ UF | Uberlândia/MG |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo | CCT 2026 (NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MG000523/2026) |
| D | Nº de meses de execução contratual | 21 |

### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Unidade de medida | Posto |
| 2 | Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida): | 1 |
| 3 | Cargo: Encarregado(a) | |

### MÃO-DE-OBRA

### MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

| **Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra** | | |
|---|---|---|
| 1 | Tipo do serviço | Serviço continuado de ENCARREGADO(A), com fornecimento de mão e obra, materiais, insumos necessários ao atendimento das necessidades do IFTM Campus Uberlândia Centro. Carga horária: 40 horas semanais |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | 4101-05 |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional | R$ 2.648,04 |
| 4 | Categoria profissional | Asseio, Conservação e Similares |
| 5 | Data base da categoria | 1/1/2026 |

| **MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **Composição da remuneração** | | | | | **Valor (R$)** |
| A | Salário base | | | | | R$ 2.648,04 |
| B | Adicional de periculosidade | Sim/Não | N | | | 0 |
| C | Adicional de insalubridade | Sim/Não | N | R$ 1.621,00 | | 0 |
| D | Adicional noturno | | | | | 0 |
| E | Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida | | | | | 0 |
| F | Adicional de hora extra no feriado | | | | | 0 |
| G | Outros (especificar) | | | | | 0 |
| **TOTAL DA REMUNERAÇÃO** | | | | | | **R$ 2.648,04** |

| **MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS** | | | |
|---|---|---|---|
| **Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias** | | | |
| **2.1** | **13º salário e adicional de férias** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | 13º salário | 8,33% | R$ 220,67 |
| B | Férias e Adicional de Férias | 11,11% | R$ 294,20 |
| **SUBTOTAL** | | **R$** | **514,87** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| C | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 S/Tl. Subm. 2.1 | 36,80% | 189,47 |
| **TOTAL** | | | 704,34 |

| **Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribui** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.2** | **GPS, FGTS e outras contribuições** | | | | | | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | INSS | | | | | | 20,00% | R$ 529,61 |
| B | Salário Educação | | | | | | 2,50% | R$ 66,20 |
| C | Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP) | RAT | 3,00% | FAP | 1,00% | | 3,00% | R$ 79,44 |
| D | SESC ou SESI | | | | | | 1,50% | R$ 39,72 |
| E | SENAI ou SENAC | | | | | | 1,00% | R$ 26,48 |
| F | SEBRAE | | | | | | 0,60% | R$ 15,89 |
| G | INCRA | | | | | | 0,20% | R$ 5,30 |
| H | FGTS | | | | | | 8,00% | R$ 211,84 |
| **TOTAL** | | | | | | | **36,80%** | **R$ 974,48** |

| **Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.3** | **Benefícios Mensais e Diários** | | | | | **Valor (R$)** | |
| A | Transporte | SIM/NÃO | Valor | Passagens | Dias | Desconto | R$ 80,52 |
| | | SIM | R$ 5,70 | 2 | 21 | R$158,88 | |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | SIM/NÃO | Valor | Dias | Desconto | R$ 416,87 | |
| | | SIM | R$ - | - | - | | |
| C | Reembolso-Creche | | | | | R$ 105,33 | |
| D | Cartão Cesta Básica | Jornada semanal 40 horas | | | | R$ 200,00 | |
| E | Seguro de Vida em Grupo | | | | | R$ 3,82 | |
| F | Contribuição Assistência Patronal | | | | | - | |
| G | Assistência Odontológica | | | | | R$ 46,19 | |
| **TOTAL** | | | | | | **R$ 852,73** | |

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**

| **2** | **Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários** | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias | R$ 704,34 |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | R$ 974,48 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | R$ 852,73 |
| **TOTAL** | | **R$ 2.531,54** |

| **MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO** | | | |
|---|---|---|---|
| **3** | **Provisão para Rescisão** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Aviso Prévio Indenizado | 0,42% | R$ 11,03 |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,03% | R$ 0,79 |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | 3,44% | R$ 91,09 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | 1,94% | R$ 51,37 |
| E | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,71% | R$ 18,90 |
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,06208% | R$ 1,64 |
| **TOTAL** | | **R$** | **174,84** |

| **MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE** | | | |
|---|---|---|---|
| **Submódulo 4.1 - Ausências Legais** | | | |
| **4.1** | **Substituto nas Ausências Legais** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Substituto na Cobertura de Férias | 9,046% | R$ 239,54 |
| B | Substituto na Cobertura das Ausências Legais Agregadas | 1,097% | R$ 29,05 |

| | | |
|---|---|---|
| **TOTAL** | 10,143% | R$ 268,59 |

| **Submódulo 4.2 - Intrajornada** | | | |
|---|---|---|---|
| **4.2** | **Substituto na Intrajornada** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação | 0,00% | R$ - |
| **TOTAL** | | **R$** | **-** |

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

| **4** | **Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários** | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| 4.1 | Substituto nas Ausência Legais | R$ 268,59 |
| 4.2 | Substituto na Intrajornada | R$ - |
| **TOTAL** | | **R$ 268,59** |

| **MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS** | | |
|---|---|---|
| **5** | **Insumos Diversos** | **Valor (R$)** |
| A | Uniformes (custo mensal por empregado) | R$ 23,96 |
| B | Materiais (custo mensal por empregado) | R$ - |
| C | Equipamentos (custo mensal por empregado) | R$ - |
| D | Outros (Especificar) | R$ - |
| **TOTAL** | | **R$ 23,96** |

| **MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **6** | **Custos Indiretos, Tributos e Lucro** | | | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Custos indiretos | | | 4,00% | R$ 225,88 |
| B | Lucro | | | 6,79% | R$ 398,77 |
| C | Tributos totais | | | 11,25% | R$ 794,99 |
| C.1 | | Tributos Federais | PIS | 1,65% | R$ 116,60 |
| C.2 | | | COFINS | 7,60% | R$ 537,06 |
| C.3 | | Tributos Municipais | ISS | 2,00% | R$ 141,33 |
| **TOTAL** | | | | **R$** | **1.419,64** |

***QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO***

| **Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)** | | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | R$ 2.648,04 |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | R$ 2.531,54 |
| C | Módulo 3 - Provisão para rescisão | R$ 174,84 |
| D | Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente | R$ 268,59 |
| E | Módulo 5 – Insumos Diversos | R$ 23,96 |
| **SUBTOTAL (A+B+C+D+E)** | | **R$ 5.646,97** |
| F | Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro | 1.419,64 |
| **VALOR TOTAL POR EMPREGADO** | | **R$ 7.066,61** |

***QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS***

| **Tipo de Serviço (A)** | **Valor Proposto por** | **Qtde. de** | **Valor Proposto por** | **Qtde. de** | **Valor Total do Serviço** |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Serviço continuado de ENCARREGADO(A), com fornecimento de mão e obra, materiais, insumos necessários ao atendimento das necessidades do IFTM Campus Uberlândia Centro. Carga horária: 40 horas semanais | R$ 7.066,61 | 1 | R$ 7.066,61 | 1 | R$ 7.066,61 |
| **Valor mensal dos serviços** | | | | | **R$ 7.066,61** |
| Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês). | | | | | Não se aplica. Os materiais, equipamentos, EPIs e uniformes previstos na PCFP compõem o preço estimado do serviço, não havendo pagamento apartado, salvo previsão expressa no contrato |
| **VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO** | | | | | **R$ 7.066,61** |

***QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA***

| ***VALOR GLOBAL DA PROPOSTA*** | |
|---|---|
| DESCRIÇÃO | VALOR |
| Valor mensal do serviço | R$ 7.066,61 |
| Número de meses de execução contratual | 21 |
| Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução) | **R$ 148.398,81** |

# SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA NA FASE 2
## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - VERSÃO 042020
## PROFISSIONAL: JARDINEIRO(A) COM FUNÇÃO ACUMULADA DE ZELADOR(A)
### DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

| | | |
|---|---|---|
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano) | |
| B | Município/ UF | Uberlândia/MG |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo | CCT 2026 (NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MG000523/2026) |
| D | Nº de meses de execução contratual | 21 |

### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Unidade de medida | | Posto |
| 2 | Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida): | | 1 |
| 3 | Cargo: | Jardineiro(a) c/ função acumulada de zelador(a) | |

### MÃO-DE-OBRA

### MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

| Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra | | |
|---|---|---|
| 1 | Tipo do serviço | Serviço continuado de JARDINEIRO(A), com acúmulo de função para realização de pequenos reparos, com fornecimento de mão e obra, materiais, equipamentos e insumos necessários ao atendimento das necessidades do IFTM |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | 6220-10 |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional | R$ 2.468,38 |
| 4 | Categoria profissional | Asseio, Conservação e Similares |
| 5 | Data base da categoria | 1/1/2026 |

| MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **Composição da remuneração** | | | | | **Valor (R$)** |
| A | Salário base | | | | | R$ 1.851,28 |
| B | Adicional de periculosidade | Sim/Não | N | | | 0 |
| C | Adicional de insalubridade | Sim/Não | N | R$ 1.621,00 | | 0 |
| D | Adicional noturno | | | | | 0 |
| E | Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida | | | | | 0 |
| F | Adicional de hora extra no feriado | | | | | 0 |
| G | Outros - Gratificação por acúmulo de função - 12% | | | | | 222,15 |
| | **TOTAL DA REMUNERAÇÃO** | | | | | **R$ 2.073,43** |

| MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS | | | |
|---|---|---|---|
| **Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias** | | | |
| **2.1** | **13º salário e adicional de férias** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | 13º salário | 8,33% | R$ 172,79 |
| B | Férias e Adicional de Férias | 11,11% | R$ 230,36 |
| | **SUBTOTAL** | **R$** | **403,14** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| C | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 S/Tl. Subm. 2.1 | 36,80% | 148,36 |
| **TOTAL** | | | 551,50 |

| **Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribui** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.2** | **GPS, FGTS e outras contribuições** | | | | | | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | INSS | | | | | | 20,00% | R$ 414,69 |
| B | Salário Educação | | | | | | 2,50% | R$ 51,84 |
| C | Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP) | RAT | 3,00% | FAP | 1,00% | | 3,00% | R$ 62,20 |
| D | SESC ou SESI | | | | | | 1,50% | R$ 31,10 |
| E | SENAI ou SENAC | | | | | | 1,00% | R$ 20,73 |
| F | SEBRAE | | | | | | 0,60% | R$ 12,44 |
| G | INCRA | | | | | | 0,20% | R$ 4,15 |
| H | FGTS | | | | | | 8,00% | R$ 165,87 |
| **TOTAL** | | | | | | | **36,80%** | **R$ 763,02** |

| **Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.3** | **Benefícios Mensais e Diários** | | | | | | **Valor (R$)** | |
| A | Transporte | SIM/NÃO | Valor | Passagens | Dias | Desconto | R$ | 128,32 |
| | | SIM | R$ 5,70 | 2 | 21 | R$ 111,08 | | |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | SIM/NÃO | Valor | Dias | Desconto | | R$ | 416,87 |
| | | SIM | R$ - | - | - | | | |
| C | Reembolso-Creche | | | | | | R$ | 105,33 |
| D | Cartão Cesta Básica | Jornada semanal | | | | | | |
| | | 30 horas | | | | | R$ | 150,00 |
| E | Seguro de Vida em Grupo | | | | | | R$ | 3,82 |
| F | Contribuição Assistência Patronal | | | | | | - | |
| G | Assistência Odontológica | | | | | | R$ | 46,19 |
| **TOTAL** | | | | | | | **R$** | **850,53** |

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**

| **2** | **Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários** | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias | R$ 551,50 |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | R$ 763,02 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | R$ 850,53 |
| **TOTAL** | | **R$ 2.165,06** |

| **MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO** | | | |
|---|---|---|---|
| **3** | **Provisão para Rescisão** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Aviso Prévio Indenizado | 0,42% | R$ 8,64 |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,03% | R$ 0,62 |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | 3,44% | R$ 71,33 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | 1,94% | R$ 40,22 |
| E | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,71% | R$ 14,80 |
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,06208% | R$ 1,29 |
| **TOTAL** | | **R$** | **136,90** |

| **MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE** | | | |
|---|---|---|---|
| **Submódulo 4.1 - Ausências Legais** | | | |
| **4.1** | **Substituto nas Ausências Legais** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Substituto na Cobertura de Férias | 9,046% | R$ 187,56 |
| B | Substituto na Cobertura das Ausências Legais Agregadas | 1,097% | R$ 22,75 |

| | | |
|---|---|---|
| **TOTAL** | 10,143% | R$ 210,31 |

| **Submódulo 4.2 - Intrajornada** | | | |
|---|---|---|---|
| **4.2** | **Substituto na Intrajornada** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação | 0,00% | R$ - |
| **TOTAL** | | **R$** | **-** |

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

| **4** | **Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários** | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| 4.1 | Substituto nas Ausência Legais | R$ 210,31 |
| 4.2 | Substituto na Intrajornada | R$ - |
| **TOTAL** | | **R$ 210,31** |

| **MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS** | | |
|---|---|---|
| **5** | **Insumos Diversos** | **Valor (R$)** |
| A | Uniformes (custo mensal por empregado) | R$ 31,54 |
| B | Materiais (custo mensal por empregado) | R$ - |
| C | Equipamentos (custo mensal por empregado) | R$ 91,96 |
| D | Outros (Especificar) | R$ - |
| **TOTAL** | | **R$ 123,50** |

| **MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **6** | **Custos Indiretos, Tributos e Lucro** | | | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Custos indiretos | | | 4,00% | R$ 188,37 |
| B | Lucro | | | 6,79% | R$ 332,54 |
| C | Tributos totais | | | 11,25% | R$ 662,97 |
| C.1 | | Tributos Federais | PIS | 1,65% | R$ 97,24 |
| C.2 | | | COFINS | 7,60% | R$ 447,87 |
| C.3 | | Tributos Municipais | ISS | 2,00% | R$ 117,86 |
| **TOTAL** | | | | **R$** | **1.183,88** |

***QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO***

| **Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)** | | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | R$ 2.073,43 |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | R$ 2.165,06 |
| C | Módulo 3 - Provisão para rescisão | R$ 136,90 |
| D | Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente | R$ 210,31 |
| E | Módulo 5 – Insumos Diversos | R$ 123,50 |
| **SUBTOTAL (A+B+C+D+E)** | | **R$ 4.709,20** |
| F | Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro | 1.183,88 |
| **VALOR TOTAL POR EMPREGADO** | | **R$ 5.893,08** |

***QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS***

| **Tipo de Serviço (A)** | **Valor Proposto por** | **Qtde. de** | **Valor Proposto por** | **Qtde. de** | **Valor Total do Serviço** |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Serviço continuado de JARDINEIRO(A), com acúmulo de função para realização de pequenos reparos, com fornecimento de mão e obra, materiais, equipamentos e insumos necessários ao atendimento das necessidades do IFTM Campus Uberlândia Centro. Carga horária: 30 horas semanais | R$ | 5.893,08 | 1 | R$ | 5.893,08 | 1 | R$ | 5.893,08 |
| **Valor mensal dos serviços** | | | | | | | **R$** | **5.893,08** |
| Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês). | | | | | | | Não se aplica. Os materiais, equipamentos, EPIs e uniformes previstos na PCFP compõem o preço estimado do serviço, não havendo pagamento apartado, salvo previsão expressa no contrato | |
| **VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO** | | | | | | | **R$** | **5.893,08** |

***QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA***

| ***VALOR GLOBAL DA PROPOSTA*** | | |
|---|---|---|
| DESCRIÇÃO | VALOR | |
| Valor mensal do serviço | R$ | 5.893,08 |
| Número de meses de execução contratual | | 21 |
| Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução) | **R$** | **123.754,68** |

# SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA NA FASE 2
## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - VERSÃO 042020
## PROFISSIONAL: RECEPCIONISTA 30 HORAS
### DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

| | | |
|---|---|---|
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano) | |
| B | Município/ UF | Uberlândia/MG |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo | CCT 2026 (NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MG000523/2026) |
| D | Nº de meses de execução contratual | 21 |

### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Unidade de medida | Posto |
| 2 | Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida): | 2 |
| 3 | Cargo: Recepcionista | |

### MÃO-DE-OBRA

### MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

| Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra | | |
|---|---|---|
| 1 | Tipo do serviço | Serviço continuado de RECEPCIONISTA, com fornecimento de mão e obra, materiais, equipamentos e insumos necessários ao atendimento das necessidades do IFTM Campus Uberlândia Centro. Carga horária: 30 horas semanais |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | 4221-05 |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional | R$ 3.043,29 |
| 4 | Categoria profissional | Asseio, Conservação e Similares |
| 5 | Data base da categoria | 1/1/2026 |

| MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **Composição da remuneração** | | | | | **Valor (R$)** |
| A | Salário base | | | | | R$ 2.282,47 |
| B | Adicional de periculosidade | Sim/Não | N | | | 0 |
| C | Adicional de insalubridade | Sim/Não | N | R$ 1.621,00 | | 0 |
| D | Adicional noturno | | | | | 0 |
| E | Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida | | | | | 0 |
| F | Adicional de hora extra no feriado | | | | | 0 |
| | **TOTAL DA REMUNERAÇÃO** | | | | | **R$ 2.282,47** |

| MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS | | | |
|---|---|---|---|
| **Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias** | | | |
| **2.1** | **13º salário e adicional de férias** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | 13º salário | 8,33% | R$ 190,21 |
| B | Férias e Adicional de Férias | 11,11% | R$ 253,58 |
| | **SUBTOTAL** | **R$** | **443,79** |
| C | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 S/Tl. Subm. 2.1 | 36,80% | 163,31 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL** | 607,10 |

| **Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribui** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.2** | **GPS, FGTS e outras contribuições** | | | | | | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | INSS | | | | | | 20,00% | R$ 456,49 |
| B | Salário Educação | | | | | | 2,50% | R$ 57,06 |
| C | Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP) | RAT | 3,00% | FAP | 1,00% | | 3,00% | R$ 68,47 |
| D | SESC ou SESI | | | | | | 1,50% | R$ 34,24 |
| E | SENAI ou SENAC | | | | | | 1,00% | R$ 22,82 |
| F | SEBRAE | | | | | | 0,60% | R$ 13,69 |
| G | INCRA | | | | | | 0,20% | R$ 4,56 |
| H | FGTS | | | | | | 8,00% | R$ 182,60 |
| **TOTAL** | | | | | | | **36,80%** | **R$ 839,95** |

| **Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.3** | **Benefícios Mensais e Diários** | | | | | | **Valor (R$)** |
| A | Transporte | SIM/NÃO | Valor | Passagens | Dias | Desconto | R$ 102,45 |
| | | SIM | R$ 5,70 | 2 | 21 | R$136,95 | |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | SIM/NÃO | Valor | Dias | Desconto | | R$ 416,87 |
| | | SIM | R$ - | - | - | | |
| C | Reembolso-Creche | | | | | | R$ 105,33 |
| D | Cartão Cesta Básica | Jornada semanal | | | | | R$ 150,00 |
| | | 30 horas | | | | | |
| E | Seguro de Vida em Grupo | | | | | | R$ 3,82 |
| F | Contribuição Assistência Patronal | | | | | | - |
| G | Assistência Odontológica | | | | | | R$ 46,19 |
| **TOTAL** | | | | | | | **R$ 824,66** |

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**

| **2** | **Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários** | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias | R$ 607,10 |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | R$ 839,95 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | R$ 824,66 |
| **TOTAL** | | **R$ 2.271,71** |

| **MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO** | | | |
|---|---|---|---|
| **3** | **Provisão para Rescisão** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Aviso Prévio Indenizado | 0,42% | R$ 9,51 |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,03% | R$ 0,68 |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | 3,44% | R$ 78,52 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | 1,94% | R$ 44,28 |
| E | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,71% | R$ 16,30 |
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,06208% | R$ 1,42 |
| **TOTAL** | | **R$** | **150,70** |

| **MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE** | | | |
|---|---|---|---|
| **Submódulo 4.1 - Ausências Legais** | | | |
| **4.1** | **Substituto nas Ausências Legais** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Substituto na Cobertura de Férias | 9,046% | R$ 206,47 |
| B | Substituto na Cobertura das Ausências Legais Agregadas | 1,097% | R$ 25,04 |
| **TOTAL** | | 10,143% | R$ 231,51 |

| Submódulo 4.2 - Intrajornada | | | |
|---|---|---|---|
| **4.2** | **Substituto na Intrajornada** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação | 0,00% | R$ - |
| **TOTAL** | | **R$** | **-** |

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

| **4** | **Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários** | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| 4.1 | Substituto nas Ausência Legais | R$ 231,51 |
| 4.2 | Substituto na Intrajornada | R$ - |
| **TOTAL** | | **R$ 231,51** |

| MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS | | |
|---|---|---|
| **5** | **Insumos Diversos** | **Valor (R$)** |
| A | Uniformes (custo mensal por empregado) | R$ 23,96 |
| B | Materiais (custo mensal por empregado) | R$ - |
| C | Equipamentos (custo mensal por empregado) | R$ - |
| D | Outros (Especificar) | R$ - |
| **TOTAL** | | **R$ 23,96** |

| MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **6** | **Custos Indiretos, Tributos e Lucro** | | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Custos indiretos | | 4,00% | R$ 198,41 |
| B | Lucro | | 6,79% | R$ 350,28 |
| C | Tributos totais | | 11,25% | R$ 698,33 |
| C.1 | Tributos Federais | PIS | 1,65% | R$ 102,42 |
| C.2 | | COFINS | 7,60% | R$ 471,76 |
| C.3 | Tributos Municipais | ISS | 2,00% | R$ 124,15 |
| **TOTAL** | | | **R$** | **1.247,03** |

***QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO***

| **Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)** | | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | R$ 2.282,47 |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | R$ 2.271,71 |
| C | Módulo 3 - Provisão para rescisão | R$ 150,70 |
| D | Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente | R$ 231,51 |
| E | Módulo 5 – Insumos Diversos | R$ 23,96 |
| **SUBTOTAL (A+B+C+D+E)** | | **R$ 4.960,36** |
| F | Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro | 1.247,03 |
| **VALOR TOTAL POR EMPREGADO** | | **R$ 6.207,38** |

***QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS***

| **Tipo de Serviço (A)** | **Valor Proposto por** | **Qtde. de** | **Valor Proposto por** | **Qtde. de** | **Valor Total do Serviço** |
|---|---|---|---|---|---|
| nsumos necessários ac | R$ 6.207,38 | 1 | R$ 6.207,38 | 2 | R$ 12.417,56 |
| **Valor mensal dos serviços** | | | | | **R$ 12.417,56** |

| | |
|---|---|
| Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês). | Não se aplica. Os materiais, equipamentos, EPIs e uniformes previstos na PCFP compõem o preço estimado do serviço, não havendo pagamento apartado, salvo previsão expressa no contrato |
| **VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO** | **R$ 12.417,56** |

***QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA***

| ***VALOR GLOBAL DA PROPOSTA*** | | |
|---|---|---|
| DESCRIÇÃO | VALOR | |
| Valor mensal do serviço | R$ | 12.417,56 |
| Número de meses de execução contratual | | 21 |
| Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução) | **R$** | **260.768,76** |

# SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA NA FASE 2
## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - VERSÃO 042020
## PROFISSIONAL: RECEPCIONISTA 20 HORAS
### DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

| | | |
|---|---|---|
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano) | |
| B | Município/ UF | Uberlândia/MG |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo | CCT 2026 (NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MG000523/2026) |
| D | Nº de meses de execução contratual | 21 |

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Unidade de medida | Posto |
| 2 | Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida): | 1 |
| 3 | Cargo: Recepcionista | |

**MÃO-DE-OBRA**

**MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

| **Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra** | | |
|---|---|---|
| 1 | Tipo do serviço | Serviço continuado de RECEPCIONISTA, com fornecimento de mão e obra, materiais, equipamentos e insumos necessários ao atendimento das necessidades do IFTM Campus Uberlândia Centro. Carga horária: 20 horas semanais |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | 4221-05 |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional | R$ 3.043,29 |
| 4 | Categoria profissional | Asseio, Conservação e Similares |
| 5 | Data base da categoria | 1/1/2026 |

| **MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **Composição da remuneração** | | | | | **Valor (R$)** |
| A | Salário base | | | | | R$ 1.521,64 |
| B | Adicional de periculosidade | Sim/Não | N | | | 0 |
| C | Adicional de insalubridade | Sim/Não | N | R$ 1.621,00 | | 0 |
| D | Adicional noturno | | | | | 0 |
| E | Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida | | | | | 0 |
| F | Adicional de hora extra no feriado | | | | | 0 |
| **TOTAL DA REMUNERAÇÃO** | | | | | | **R$ 1.521,64** |

| **MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS** | | | |
|---|---|---|---|
| **Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias** | | | |
| **2.1** | **13º salário e adicional de férias** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | 13º salário | 8,33% | R$ 126,80 |
| B | Férias e Adicional de Férias | 11,11% | R$ 169,05 |
| **SUBTOTAL** | | **R$** | **295,86** |
| C | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 S/Tl. Subm. 2.1 | 36,80% | 108,88 |
| **TOTAL** | | | 404,73 |

| Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribui | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.2** | **GPS, FGTS e outras contribuições** | | | | | | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | INSS | | | | | | 20,00% | R$ 304,33 |
| B | Salário Educação | | | | | | 2,50% | R$ 38,04 |
| C | Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP) | RAT | 3,00% | FAP | 1,00% | | 3,00% | R$ 45,65 |
| D | SESC ou SESI | | | | | | 1,50% | R$ 22,82 |
| E | SENAI ou SENAC | | | | | | 1,00% | R$ 15,22 |
| F | SEBRAE | | | | | | 0,60% | R$ 9,13 |
| G | INCRA | | | | | | 0,20% | R$ 3,04 |
| H | FGTS | | | | | | 8,00% | R$ 121,73 |
| **TOTAL** | | | | | | | **36,80%** | **R$ 559,96** |

| Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.3** | **Benefícios Mensais e Diários** | | | | | **Valor (R$)** | |
| A | Transporte | SIM/NÃO | Valor | Passagens | Dias | Desconto | R$ 148,10 |
| | | SIM | R$ 5,70 | 2 | 21 | R$ 91,30 | |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | SIM/NÃO | Valor | Dias | Desconto | R$ 416,87 | |
| | | SIM | R$ - | - | - | | |
| C | Reembolso-Creche | | | | | R$ 105,33 | |
| D | Cartão Cesta Básica | Jornada semanal | | | | R$ 100,00 | |
| | | 20 horas | | | | | |
| E | Seguro de vida, invalidez e funeral | | | | | R$ 3,82 | |
| F | Contribuição Assistência Patronal | | | | | - | |
| G | Assistência Odontológica | | | | | R$ 46,19 | |
| **TOTAL** | | | | | | **R$ 820,31** | |

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**

| **2** | **Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários** | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias | R$ 404,73 |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | R$ 559,96 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | R$ 820,31 |
| **TOTAL** | | **R$ 1.785,01** |

| MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO | | | |
|---|---|---|---|
| **3** | **Provisão para Rescisão** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Aviso Prévio Indenizado | 0,42% | R$ 6,34 |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,03% | R$ 0,46 |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | 3,44% | R$ 52,34 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | 1,94% | R$ 29,52 |
| E | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,71% | R$ 10,86 |
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,06208% | R$ 0,94 |
| **TOTAL** | | **R$** | **100,47** |

| MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE | | | |
|---|---|---|---|
| Submódulo 4.1 - Ausências Legais | | | |
| **4.1** | **Substituto nas Ausências Legais** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Substituto na Cobertura de Férias | 9,046% | R$ 137,65 |
| B | Substituto na Cobertura das Ausências Legais Agregadas | 1,097% | R$ 16,69 |
| **TOTAL** | | 10,143% | R$ 154,34 |

| Submódulo 4.2 - Intrajornada | | | |
|---|---|---|---|
| **4.2** | **Substituto na Intrajornada** | **(%)** | **Valor (R$)** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação | 0,00% | R$ | - |
| **TOTAL** | | **R$** | | **-** |

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

| **4** | **Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários** | **Valor (R$)** | |
|---|---|---|---|
| 4.1 | Substituto nas Ausência Legais | R$ | 154,34 |
| 4.2 | Substituto na Intrajornada | R$ | - |
| **TOTAL** | | **R$** | **154,34** |

| **MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS** | | | |
|---|---|---|---|
| **5** | **Insumos Diversos** | **Valor (R$)** | |
| A | Uniformes (custo mensal por empregado) | R$ | 23,96 |
| B | Materiais (custo mensal por empregado) | R$ | - |
| C | Equipamentos (custo mensal por empregado) | R$ | - |
| D | Outros (Especificar) | R$ | - |
| **TOTAL** | | **R$** | **23,96** |

| **MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **6** | **Custos Indiretos, Tributos e Lucro** | | | **(%)** | **Valor (R$)** | |
| A | Custos indiretos | | | 4,00% | R$ | 143,42 |
| B | Lucro | | | 6,79% | R$ | 253,19 |
| C | Tributos totais | | | 11,25% | R$ | 504,76 |
| C.1 | | Tributos Federais | PIS | 1,65% | R$ | 74,03 |
| C.2 | | | COFINS | 7,60% | R$ | 341,00 |
| C.3 | | Tributos Municipais | ISS | 2,00% | R$ | 89,74 |
| **TOTAL** | | | | **R$** | | **901,37** |

***QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO***

| **Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)** | | **Valor (R$)** | |
|---|---|---|---|
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | R$ | 1.521,64 |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | R$ | 1.785,01 |
| C | Módulo 3 - Provisão para rescisão | R$ | 100,47 |
| D | Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente | R$ | 154,34 |
| E | Módulo 5 – Insumos Diversos | R$ | 23,96 |
| **SUBTOTAL (A+B+C+D+E)** | | **R$** | **3.585,42** |
| F | Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro | | 901,37 |
| **VALOR TOTAL POR EMPREGADO** | | **R$** | **4.486,78** |

***QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS***

| **Tipo de Serviço (A)** | **Valor Proposto por** | **Qtde. de** | **Valor Proposto por** | **Qtde. de** | **Valor Total do Serviço** |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Serviço continuado de RECEPCIONISTA, com fornecimento de mão e obra, materiais, equipamentos e insumos necessários ao atendimento das necessidades do IFTM Campus Uberlândia Centro. Carga horária: 20 horas semanais | R$ 4.486,78 | 1 | R$ 4.486,78 | 1 | R$ 4.486,78 |
| **Valor mensal dos serviços** | | | | | **R$ 4.486,78** |
| Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês). | | | | | Não se aplica. Os materiais, equipamentos, EPIs e uniformes previstos na PCFP compõem o preço estimado do serviço, não havendo pagamento apartado, salvo previsão expressa no contrato |
| **VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO** | | | | | **R$ 4.486,78** |

***QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA***

| ***VALOR GLOBAL DA PROPOSTA*** | | |
|---|---|---|
| DESCRIÇÃO | VALOR | |
| Valor mensal do serviço | R$ | 4.486,78 |
| Número de meses de execução contratual | | 21 |
| Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução) | **R$** | **94.222,38** |

# SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA NA FASE 2
## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - VERSÃO 042020
## PROFISSIONAL: SERVENTE DE LIMPEZA SEM INSALUBRIDADE
### DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

| | | |
|---|---|---|
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano) | |
| B | Município/ UF | Uberlândia/MG |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo | CCT 2026 (NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MG000523/2026) |
| D | Nº de meses de execução contratual | 21 |

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Unidade de medida | Posto |
| 2 | Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida): | 4 |
| 3 | Cargo: Servente de limpeza | |

**MÃO-DE-OBRA**

**MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

| **Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra** | | |
|---|---|---|
| 1 | Tipo do serviço | Servente de limpeza sem insalubridade - carga horária semanal de 40 horas |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | 5143-20 |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional | R$ 1.772,80 |
| 4 | Categoria profissional | Asseio, Conservação e Similares |
| 5 | Data base da categoria | 1/1/2026 |

| **MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **Composição da remuneração** | | | | | **Valor (R$)** |
| A | Salário base | | | | | R$ 1.772,80 |
| B | Adicional de periculosidade | Sim/Não | N | | | 0 |
| C | Adicional de insalubridade | Sim/Não | N | R$ 1.621,00 | | 0 |
| D | Adicional noturno | | | | | 0 |
| E | Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida | | | | | 0 |
| F | Adicional de hora extra no feriado | | | | | 0 |
| G | Outros (especificar) | | | | | 0 |
| **TOTAL DA REMUNERAÇÃO** | | | | | | **R$ 1.772,80** |

| **MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS** | | | |
|---|---|---|---|
| **Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias** | | | |
| **2.1** | **13º salário e adicional de férias** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | 13º salário | 8,33% | R$ 147,73 |
| B | Férias e Adicional de Férias | 11,11% | R$ 196,96 |
| **SUBTOTAL** | | | **R$ 344,69** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| C | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 S/Tl. Subm. 2.1 | 36,80% | 126,85 |
| **TOTAL** | | | 471,54 |

| **Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribui** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.2** | **GPS, FGTS e outras contribuições** | | | | | | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | INSS | | | | | | 20,00% | R$ 354,56 |
| B | Salário Educação | | | | | | 2,50% | R$ 44,32 |
| C | Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP) | RAT | 3,00% | FAP | 1,00% | | 3,00% | R$ 53,18 |
| D | SESC ou SESI | | | | | | 1,50% | R$ 26,59 |
| E | SENAI ou SENAC | | | | | | 1,00% | R$ 17,73 |
| F | SEBRAE | | | | | | 0,60% | R$ 10,64 |
| G | INCRA | | | | | | 0,20% | R$ 3,55 |
| H | FGTS | | | | | | 8,00% | R$ 141,82 |
| **TOTAL** | | | | | | | **36,80%** | **R$ 652,39** |

| **Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.3** | **Benefícios Mensais e Diários** | | | | | | **Valor (R$)** |
| A | Transporte | SIM/NÃO | Valor | Passagens | Dias | Desconto | R$ 133,03 |
| | | SIM | R$ 5,70 | 2 | 21 | R$106,37 | |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | SIM/NÃO | Valor | Dias | Desconto | | R$ 416,87 |
| | | SIM | R$ - | - | - | | |
| C | Reembolso-Creche | | | | | | R$ 105,33 |
| D | Cartão Cesta Básica | Jornada semanal | | | | | |
| | | 40 horas | | | | | R$ 200,00 |
| E | Seguro de vida, invalidez e funeral | | | | | | R$ 3,82 |
| F | Contribuição Assistência Patronal | | | | | | - |
| G | Assistência Odontológica | | | | | | R$ 46,19 |
| **TOTAL** | | | | | | | **R$ 905,24** |

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**

| **2** | **Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários** | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias | R$ 471,54 |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | R$ 652,39 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | R$ 905,24 |
| **TOTAL** | | **R$ 2.029,17** |

| **MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO** | | | |
|---|---|---|---|
| **3** | **Provisão para Rescisão** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Aviso Prévio Indenizado | 0,42% | R$ 7,39 |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,03% | R$ 0,53 |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | 3,44% | R$ 60,98 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | 1,94% | R$ 34,39 |
| E | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,71% | R$ 12,66 |
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,06208% | R$ 1,10 |
| **TOTAL** | | **R$** | **117,05** |

| **MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE** | | | |
|---|---|---|---|
| **Submódulo 4.1 - Ausências Legais** | | | |
| **4.1** | **Substituto nas Ausências Legais** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Substituto na Cobertura de Férias | 9,046% | R$ 160,37 |
| B | Substituto na Cobertura das Ausências Legais Agregadas | 1,097% | R$ 19,45 |

| | | |
|---|---|---|
| **TOTAL** | 10,143% | R$ 179,82 |

| **Submódulo 4.2 - Intrajornada** | | | |
|---|---|---|---|
| **4.2** | **Substituto na Intrajornada** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação | 0,00% | R$ - |
| **TOTAL** | | **R$** | **-** |

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

| **4** | **Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários** | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| 4.1 | Substituto nas Ausência Legais | R$ 179,82 |
| 4.2 | Substituto na Intrajornada | R$ - |
| **TOTAL** | | **R$ 179,82** |

| **MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS** | | |
|---|---|---|
| **5** | **Insumos Diversos** | **Valor (R$)** |
| A | Uniformes (custo mensal por empregado) | R$ 34,55 |
| B | Materiais (custo mensal por empregado) | R$ 592,71 |
| C | Equipamentos (custo mensal por empregado) | R$ 65,55 |
| D | Outros (Especificar) | R$ - |
| **TOTAL** | | **R$ 692,81** |

| **MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **6** | **Custos Indiretos, Tributos e Lucro** | | | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Custos indiretos | | | 4,00% | R$ 191,67 |
| B | Lucro | | | 6,79% | R$ 338,37 |
| C | Tributos totais | | | 11,25% | R$ 734,54 |
| C.1 | Tributos Federais | | PIS | 1,65% | R$ 98,94 |
| C.2 | | | COFINS | 7,60% | R$ 455,72 |
| C.3 | Tributos Municipais | | ISS | 3,00% | R$ 179,89 |
| **TOTAL** | | | | **R$** | **1.264,58** |

***QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO***

| **Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)** | | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | R$ 1.772,80 |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | R$ 2.029,17 |
| C | Módulo 3 - Provisão para rescisão | R$ 117,05 |
| D | Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente | R$ 179,82 |
| E | Módulo 5 – Insumos Diversos | R$ 692,81 |
| **SUBTOTAL (A+B+C+D+E)** | | **R$ 4.791,65** |
| F | Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro | 1.264,58 |
| **VALOR TOTAL POR EMPREGADO** | | **R$ 6.056,23** |

***QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS***

| **Tipo de Serviço (A)** | **Valor Proposto por** | **Qtde. de** | **Valor Proposto por** | **Qtde. de** | **Valor Total do Serviço** |
|---|---|---|---|---|---|
| Servente de | R$ 6.056,23 | 1 | R$ 6.056,23 | 4 | R$ 24.230,56 |
| **Valor mensal dos serviços** | | | | | **R$ 24.230,56** |

| | |
|---|---|
| Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês). | Não se aplica. Os materiais, equipamentos, EPIs e uniformes previstos na PCFP compõem o preço estimado do serviço, não havendo pagamento apartado, salvo previsão expressa no contrato |
| **VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO** | **R$ 24.230,56** |

***QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA***

| ***VALOR GLOBAL DA PROPOSTA*** | |
|---|---|
| DESCRIÇÃO | VALOR |
| Valor mensal do serviço | R$ 24.230,56 |
| Número de meses de execução contratual | 21 |
| Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução) | **R$ 508.841,76** |

# SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA NA FASE 2
## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - VERSÃO 042020
## PROFISSIONAL: SERVENTE DE LIMPEZA COM INSALUBRIDADE
### DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

| | | |
|---|---|---|
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano) | |
| B | Município/ UF | Uberlândia/MG |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo | CCT 2026 (NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MG000523/2026) |
| D | Nº de meses de execução contratual | 21 |

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Unidade de medida | Posto |
| 2 | Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida): | 2 |
| 3 | Cargo: Servente de limpeza com insalubridade | |

**MÃO-DE-OBRA**

**MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

| **Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra** | | |
|---|---|---|
| 1 | Tipo do serviço | Servente de limpeza com insalubridade - carga horária semanal de 40 horas |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | 5143-20 |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional | R$ 1.772,80 |
| 4 | Categoria profissional | Asseio, Conservação e Similares |
| 5 | Data base da categoria | 1/1/2026 |

| **MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **Composição da remuneração** | | | | | **Valor (R$)** |
| A | Salário base | | | | | R$ 1.772,80 |
| B | Adicional de periculosidade | Sim/Não | N | | | 0 |
| C | Adicional de insalubridade | Sim/Não | S | R$ 1.621,00 | | R$ 648,40 |
| D | Adicional noturno | | | | | 0 |
| E | Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida | | | | | 0 |
| F | Adicional de hora extra no feriado | | | | | 0 |
| G | Outros (especificar) | | | | | 0 |
| **TOTAL DA REMUNERAÇÃO** | | | | | | **R$ 2.421,20** |

| **MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS** | | | |
|---|---|---|---|
| **Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias** | | | |
| **2.1** | **13º salário e adicional de férias** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | 13º salário | 8,33% | R$ 201,77 |
| B | Férias e Adicional de Férias | 11,11% | R$ 269,00 |
| **SUBTOTAL** | | | **R$ 470,76** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| C | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 S/Tl. Subm. 2.1 | 36,80% | 173,24 |
| **TOTAL** | | | 644,00 |

| **Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.2** | **GPS, FGTS e outras contribuições** | | | | | | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | INSS | | | | | | 20,00% | R$ 484,24 |
| B | Salário Educação | | | | | | 2,50% | R$ 60,53 |
| C | Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP) | RAT | 3,00% | FAP | 1,00% | | 3,00% | R$ 72,64 |
| D | SESC ou SESI | | | | | | 1,50% | R$ 36,32 |
| E | SENAI ou SENAC | | | | | | 1,00% | R$ 24,21 |
| F | SEBRAE | | | | | | 0,60% | R$ 14,53 |
| G | INCRA | | | | | | 0,20% | R$ 4,84 |
| H | FGTS | | | | | | 8,00% | R$ 193,70 |
| **TOTAL** | | | | | | | **36,80%** | **R$ 891,00** |

| **Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.3** | **Benefícios Mensais e Diários** | | | | | | **Valor (R$)** | |
| A | Transporte | SIM/NÃO | Valor | Passagens | Dias | Desconto | R$ | 133,03 |
| | | SIM | R$ 5,70 | 2 | 21 | R$106,37 | | |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | SIM/NÃO | Valor | Dias | Desconto | | R$ | 416,87 |
| | | SIM | R$ - | - | - | | | |
| C | Reembolso-Creche | | | | | | R$ | 105,33 |
| D | Cartão Cesta Básica | Jornada semanal | | | | | R$ | 200,00 |
| | | 40 horas | | | | | | |
| E | Seguro de vida, invalidez e funeral | | | | | | R$ | 3,82 |
| F | Contribuição Assistência Patronal | | | | | | - | |
| G | Assistência Odontológica | | | | | | R$ | 46,19 |
| **TOTAL** | | | | | | | **R$** | **905,24** |

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**

| **2** | **Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários** | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias | R$ 644,00 |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | R$ 891,00 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | R$ 905,24 |
| **TOTAL** | | **R$ 2.440,25** |

| **MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO** | | | |
|---|---|---|---|
| **3** | **Provisão para Rescisão** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Aviso Prévio Indenizado | 0,42% | R$ 10,09 |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,03% | R$ 0,73 |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | 3,44% | R$ 83,29 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | 1,94% | R$ 46,97 |
| E | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,71% | R$ 17,29 |
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,06208% | R$ 1,50 |
| **TOTAL** | | **R$** | **159,86** |

| **MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE** | | | |
|---|---|---|---|
| **Submódulo 4.1 - Ausências Legais** | | | |
| **4.1** | **Substituto nas Ausências Legais** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Substituto na Cobertura de Férias | 9,046% | R$ 219,02 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| B | Substituto na Cobertura das Ausências Legais Agregadas | 1,097% | R$ 26,56 |
| **TOTAL** | | 10,143% | R$ 245,58 |

| **Submódulo 4.2 - Intrajornada** | | | |
|---|---|---|---|
| **4.2** | **Substituto na Intrajornada** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação | 0,00% | R$ - |
| **TOTAL** | | **R$** | **-** |

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

| **4** | **Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários** | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| 4.1 | Substituto nas Ausência Legais | R$ 245,58 |
| 4.2 | Substituto na Intrajornada | R$ - |
| **TOTAL** | | **R$ 245,58** |

| **MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS** | | |
|---|---|---|
| **5** | **Insumos Diversos** | **Valor (R$)** |
| A | Uniformes (custo mensal por empregado) | R$ 34,55 |
| B | Materiais (custo mensal por empregado) | R$ 592,71 |
| C | Equipamentos (custo mensal por empregado) | R$ 65,55 |
| D | Outros (Especificar) | R$ - |
| **TOTAL** | | **R$ 692,81** |

| **MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **6** | **Custos Indiretos, Tributos e Lucro** | | | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Custos indiretos | | | 4,00% | R$ 238,39 |
| B | Lucro | | | 6,79% | R$ 420,85 |
| C | Tributos totais | | | 11,25% | R$ 913,60 |
| C.1 | | Tributos Federais | PIS | 1,65% | R$ 123,06 |
| C.2 | | | COFINS | 7,60% | R$ 566,81 |
| C.3 | | Tributos Municipais | ISS | 3,00% | R$ 223,74 |
| **TOTAL** | | | | **R$** | **1.572,84** |

***QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO***

| **Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)** | | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | R$ 2.421,20 |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | R$ 2.440,25 |
| C | Módulo 3 - Provisão para rescisão | R$ 159,86 |
| D | Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente | R$ 245,58 |
| E | Módulo 5 – Insumos Diversos | R$ 692,81 |
| **SUBTOTAL (A+B+C+D+E)** | | **R$ 5.959,70** |
| F | Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro | 1.572,84 |
| **VALOR TOTAL POR EMPREGADO** | | **R$ 7.532,54** |

***QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS***

| **Tipo de Serviço (A)** | **Valor Proposto por** | **Qtde. de** | **Valor Proposto por** | **Qtde. de** | **Valor Total do Serviço** |
|---|---|---|---|---|---|
| Servente de | R$ 7.532,54 | 1 | R$ 7.532,54 | 2 | R$ 15.065,09 |
| **Valor mensal dos serviços** | | | | | **R$ 15.065,09** |

| | |
|---|---|
| Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês). | Não se aplica. Os materiais, equipamentos, EPIs e uniformes previstos na PCFP compõem o preço estimado do serviço, não havendo pagamento apartado, salvo previsão expressa no contrato |
| **VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO** | **R$ 15.065,09** |

***QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA***

| ***VALOR GLOBAL DA PROPOSTA*** | | |
|---|---|---|
| DESCRIÇÃO | VALOR | |
| Valor mensal do serviço | R$ | 15.065,09 |
| Número de meses de execução contratual | | 21 |
| Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução) | **R$** | **316.366,89** |

## EQUIPAMENTOS - JARDINAGEM E PEQUENOS REPAROS - FASE 2

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO - JARDINAGEM E PEQUENOS REPAROS | QUANTIDADE | DEPRECIAÇÃO EM MESES | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL POR ITEM | VALOR TOTAL MENSAL POR ITEM |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Conjunto de EPI para operador de roçadeira contendo no mínimo, óculos de segurança, protetor auditivo, luva de segurança, avental de segurança, perneira de segurança. | 1 | 12 | R$ 148,02 | R$ 148,02 | R$ 12,34 |
| 2 | Escada de alumínio tipo abrir, com 7 degraus, antiderrapante, dobrável, com travamento de segurança. | 1 | 60 | R$ 254,50 | R$ 254,50 | R$ 4,24 |
| 3 | Maleta de ferramentas com no mínimo 60 peças | 1 | 120 | R$ 318,21 | R$ 318,21 | R$ 2,65 |
| 4 | Roçadeira lateral a gasolina, motor 2 tempos, uso profissional contínuo. Cilindrada mínima de 38 cm³ ou equivalente e potência mínima de 1,5 kW. Sistema de transmissão por eixo rígido e guidão ergonômico. Acompanha: cabeçote de fio de nylon, lâmina metálica de 3 pontas e cinto de sustentação duplo profissional. | 1 | 120 | R$ 2.809,99 | R$ 2.809,99 | R$ 23,42 |
| 5 | Tesoura de poda tipo corta-galhos/podão manual | 1 | 60 | R$ 54,00 | R$ 54,00 | R$ 0,90 |
| 6 | Pá de bico para jardinagem e manejo de solo, com lâmina em aço carbono ou material equivalente, cabo de madeira ou material resistente, preferencialmente com empunhadura tipo "Y" ou similar | 1 | 24 | R$ 33,93 | R$ 33,93 | R$ 1,41 |
| 7 | Enxada para jardinagem e manejo de solo, com lâmina em aço carbono ou material equivalente, largura aproximada de 22 cm, cabo de madeira ou material resistente, adequada para capina, revolvimento e manutenção de áreas verdes. | 1 | 24 | R$ 46,38 | R$ 46,38 | R$ 1,93 |
| 8 | Vassoura/rastelo para jardinagem, tipo fixa, com cabo de madeira ou material resistente, lâminas/dentes em aço ou material equivalente, com aproximadamente 22 dentes, adequada para recolhimento de folhas, resíduos vegetais e detritos em áreas externas. | 1 | 12 | R$ 25,75 | R$ 25,75 | R$ 2,15 |
| 9 | Soprador costal a gasolina, indicado para remoção de folhas, resíduos leves e detritos em áreas verdes e áreas externas, com cintos de fixação e tubo de sopro, potência mínima aproximada de 2.600 W ou cilindrada mínima aproximada de 56 cm³, ou desempenho equivalente. | 1 | 120 | R$ 1.320,00 | R$ 1.320,00 | R$ 11,00 |
| 10 | Serrote de poda para jardinagem, com lâmina curva em aço temperado ou material equivalente, comprimento aproximado de 12 polegadas/300 mm, adequado para poda de galhos e manutenção de áreas verdes | 1 | 60 | R$ 41,49 | R$ 41,49 | R$ 0,69 |
| 11 | Cavadeira articulada/manual para abertura de covas e manejo de solo em serviços de jardinagem, com lâminas em aço carbono ou material equivalente, cabos de madeira ou material resistente, adequada para plantio, retirada de terra e manutenção de áreas verdes. | 1 | 36 | R$ 105,00 | R$ 105,00 | R$ 2,92 |
| 12 | Furadeira/parafusadeira de impacto à bateria, reversível, com controle de velocidade e torque, mandril de aperto rápido, tensão mínima aproximada de 18V ou desempenho equivalente, acompanhada de bateria recarregável e carregador, adequada para pequenos reparos, fixações e perfurações leves em madeira, metal leve e alvenaria. | 1 | 36 | R$ 342,99 | R$ 342,99 | R$ 9,53 |
| 13 | Carrinho de mão para jardinagem e transporte de terra, resíduos vegetais, insumos e materiais leves, com caçamba em aço carbono ou material resistente, capacidade aproximada de 60 litros, uma roda com pneu maciço ou equivalente e acabamento anticorrosivo | 1 | 60 | R$ 218,82 | R$ 218,82 | R$ 3,65 |
| 14 | Carrinho de transporte tipo armazém, em estrutura metálica ou material resistente, com capacidade mínima aproximada de 200 kg, rodas resistentes e empunhadura adequada, destinado ao transporte interno de materiais, ferramentas, caixas, equipamentos e insumos de apoio aos serviços. | 1 | 60 | R$ 414,18 | R$ 414,18 | R$ 6,90 |
| 15 | Mangueira flexível para uso em limpeza e lavagem de áreas externas, com comprimento total aproximado de 100 metros, resistente à pressão ordinária de rede predial, acompanhada de bicos/esguichos e conexões/adaptadores compatíveis com bitolas de 1/2" e 3/4", adequada para apoio às rotinas de conservação predial. | 1 | 24 | R$ 197,70 | R$ 197,70 | R$ 8,24 |
| **0** | | | | | **R$ 6.330,96** | |
| **TOTAL MENSAL** | | | | | | **R$ 91,96** |

## EQUIPAMENTOS - LIMPEZA, ASSEIO E CONSEVAÇÃO - FASE 2

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO - LIMPEZA | QUANTIDADE | DEPRECIAÇÃO EM MESES | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL POR ITEM | VALOR TOTAL MENSAL POR ITEM |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Aspirador de pó e líquidos, de uso profissional ou semiprofissional, com reservatório de capacidade mínima aproximada de 20 litros, potência compatível com uso institucional, mangueira, tubos prolongadores e bocais/acessórios para aspiração de pó, resíduos sólidos leves e líquidos em ambientes internos. | 1 | 60 | R$ 458,99 | R$ 458,99 | R$ 7,65 |
| 2 | Balde plástico/PVC resistente, de grande capacidade, com alça, capacidade aproximada mínima de 15 litros, adequado para apoio às rotinas de limpeza, lavagem e transporte de soluções de limpeza. | 6 | 12 | R$ 10,97 | R$ 65,82 | R$ 5,49 |
| 3 | Dispenser para papel higiênico institucional em rolo, compatível com rolos de alta metragem fornecidos pela contratada, com estrutura em plástico resistente ou material equivalente, visor ou corpo translúcido, fechamento por chave/trava e fixação em parede. | 38 | 12 | R$ 28,00 | R$ 1.064,00 | R$ 88,67 |
| 4 | Dispenser para papel toalha interfolhado, compatível com papel toalha interfolhado institucional fornecido pela contratada, com capacidade aproximada para até 1.000 folhas, visor ou corpo translúcido, fechamento por chave/trava e fixação em parede. | 23 | 12 | R$ 28,00 | R$ 644,00 | R$ 53,67 |
| 5 | Dispenser para sabonete líquido institucional, com reservatório de capacidade aproximada mínima de 800 ml, acionamento manual, visor ou corpo translúcido para controle de nível, fechamento por chave/trava e fixação em parede, compatível com sabonete líquido fornecido pela contratada. | 23 | 12 | R$ 29,95 | R$ 688,85 | R$ 57,40 |
| 6 | Enceradeira industrial ou profissional para limpeza, lavagem, enceramento e polimento de pisos frios, granitina, cerâmicos ou similares, com escova/disco de trabalho, suporte para disco, cabo de operação e acessórios mínimos necessários ao uso, adequada à execução de serviços de conservação predial. | 1 | 120 | R$ 1.908,00 | R$ 1.908,00 | R$ 15,90 |
| 7 | Mangueira flexível para uso em limpeza e lavagem de áreas externas, com comprimento total aproximado de 100 metros, resistente à pressão ordinária de rede predial, acompanhada de bicos/esguichos e conexões/adaptadores compatíveis com bitolas de 1/2" e 3/4", adequada para apoio às rotinas de conservação predial. | 2 | 24 | R$ 197,70 | R$ 395,40 | R$ 16,48 |
| 8 | Conjunto mop pó para limpeza seca de pisos, composto por cabo, suporte/base e refil removível, adequado para remoção de poeira e partículas leves em pisos internos, corredores, salas e áreas de circulação. | 2 | 2 | R$ 66,42 | R$ 132,84 | R$ 66,42 |
| 9 | Lavadora de alta pressão, de uso profissional ou semiprofissional, pressão mínima aproximada de 1.800 libras/pol² — PSI, com mangueira de alta pressão, pistola/gatilho, lança e bicos/acessórios básicos, adequada para limpeza de pisos externos, calçadas, áreas pavimentadas e superfícies lavável | 1 | 60 | R$ 537,68 | R$ 537,68 | R$ 8,96 |
| 10 | Vassoura para limpeza geral, com cerdas de náilon ou material equivalente, cepa em madeira ou material resistente e cabo adequado, destinada à varrição de pisos internos e externos. | 5 | 3 | R$ 16,50 | R$ 82,50 | R$ 27,50 |
| 11 | Rodo de aproximadamente 30 cm, com cabo resistente e borracha adequada para puxar água e soluções de limpeza, indicado para banheiros, copas, áreas menores e locais de difícil acesso. | 4 | 3 | R$ 8,65 | R$ 34,60 | R$ 11,53 |
| 12 | Rodo de aproximadamente 60 cm, com suporte resistente, preferencialmente em alumínio ou material equivalente, cabo resistente e borracha adequada para puxar água e soluções de limpeza, indicado para áreas amplas, corredores, pátios internos e pisos laváveis. | 3 | 3 | R$ 22,00 | R$ 66,00 | R$ 22,00 |
| **13** | Suporte limpa-tudo para utilização com fibras, panos ou refis de limpeza, com base resistente e cabo compatível, destinado à limpeza manual de pisos, paredes, rodapés, cantos e superfícies laváveis. | 2 | 3 | R$ 17,50 | R$ 35,00 | R$ 11,67 |
| **TOTAL** | | | | | **R$ 6.113,68** | **R$ 393,33** |
| **TOTAL MENSAL POR SERVENTE** | | | | | | **R$ 65,55** |

| | |
|---|---|
| Observação: | O valor mensal dos equipamentos corresponde à apropriação linear do custo estimado de cada item pelo respectivo prazo de depreciação ou ciclo estimado de reposição. O valor mensal por servente representa apenas critério de rateio para composição do Módulo 5 da PCFP, não significando fornecimento individual de todos os itens a cada empregado. Na execução faseada, a apropriação deverá observar os equipamentos necessários em cada fase, evitando-se dupla contagem de itens já considerados, sem prejuízo da obrigação da contratada de disponibilizar, manter e substituir os equipamentos sempre que necessário à adequada execução dos serviços. **A contratada permanece obrigada a disponibilizar, manter e substituir os equipamentos, ferramentas e EPIs sempre que necessário à adequada e segura execução dos serviços.** |

# MATERIAIS DE LIMPEZA - FASE 2

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO - LIMPEZA | UNIDADE | QUANTIDADE MENSAL | VALOR UNIITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Água sanitária à base de hipoclorito de sódio, para limpeza e desinfecção de superfícies laváveis, em galão de aproximadamente 5 litros. | Galão 5 litros | 6 | R$ 12,00 | R$ 72,00 |
| 2 | Álcool etílico 70%, líquido, para higienização de superfícies, em embalagem usual de mercado. | Galão 5 litros | 3 | R$ 39,09 | R$ 117,27 |
| 3 | Cera acrílica antiderrapante, para conservação e acabamento de pisos laváveis, em galão de aproximadamente 5 litros. | Galão 5 litros | 5 | R$ 100,00 | R$ 500,00 |
| 4 | Detergente líquido neutro, para limpeza geral e lavagem de utensílios, em frasco de aproximadamente 500 ml. | Embalagem de 500 ml | 15 | R$ 2,42 | R$ 36,30 |
| 5 | Detergente concentrado para limpeza geral de pisos e superfícies laváveis, com diluição conforme fabricante, preferencialmente em galão de aproximadamente 5 litros. | Galão 5 litros | 6 | R$ 35,00 | R$ 210,00 |
| 6 | Esponja multiuso em fibra sintética ou material equivalente, formato retangular, para limpeza geral. | Unidade | 20 | R$ 2,12 | R$ 42,40 |
| 7 | Sabão em barra para limpeza geral, lavagem manual de panos, utensílios e superfícies laváveis. | Pacote com 5 unidades | 2 | R$ 7,35 | R$ 14,70 |
| 8 | Limpador multiuso líquido, para limpeza de superfícies laváveis, mobiliários, bancadas, portas, azulejos e áreas de uso comum. | Embalagem de 500 ml | 20 | R$ 2,55 | R$ 51,00 |
| 9 | Pano de chão em tecido resistente e absorvente, alvejado ou similar, para limpeza e secagem de pisos e superfícies laváveis. | Unidade | 20 | R$ 4,08 | R$ 81,60 |
| 10 | Flanela/pano macio para limpeza de mesas, mobiliários e superfícies lisas, em tecido absorvente, que não solte fiapos em excesso. | Unidade | 20 | R$ 2,50 | R$ 50,00 |
| 11 | Pastilha/pedra sanitária para vaso, indicada para desodorização auxiliar de sanitários, em unidade usual de mercado | Embalagem com 12 unidades | 3 | R$ 14,50 | R$ 43,50 |
| 12 | Papel higiênico branco, folha dupla, 100% celulose ou equivalente, rolo institucional de aproximadamente 300 m, largura aproximada de 10 cm, compatível com dispenser tipo rolão. | Pacote com 8 rolos | 8 | R$ 41,25 | R$ 330,00 |
| 13 | Papel toalha interfolhado, branco, absorvente, de uso institucional, compatível com os dispensers instalados, em embalagem com aproximadamente 1.000 folhas. | Embalagem com 1.000 folhas | 105 | R$ 12,80 | R$ 1.344,00 |
| 14 | Sabonete líquido para lavagem de mãos, pH neutro, fragrância suave ou neutra, compatível com os dispensers instalados. | Galão 5 litros | 3 | R$ 24,44 | R$ 73,32 |
| 15 | Saco plástico para lixo, cor preta, capacidade aproximada de 30 litros, dimensões aproximadas de 40 cm × 45 cm, pacote com 100 unidades, para resíduos comuns leves. | Embalagem com 100 unidades | 6 | R$ 21,25 | R$ 127,50 |
| 16 | Saco plástico para lixo, cor preta, capacidade aproximada de 100 litros, dimensões aproximadas de 70 cm × 80 cm, pacote com 100 unidades, para resíduos comuns. | Embalagem com 100 unidades | 5 | R$ 44,90 | R$ 224,50 |
| 17 | Saco plástico para lixo, cor preta, capacidade aproximada de 200 litros, dimensões aproximadas de 90 cm × 115 cm, pacote com 100 unidades, para coletores de grande capacidade. | Embalagem com 100 unidades | 2 | R$ 45,00 | R$ 90,00 |
| 18 | Saco plástico para lixo, cor verde, capacidade conforme coletor correspondente, pacote com 100 unidades, para resíduos recicláveis ou segregação definida pela Administração. | Embalagem com 100 unidades | 2 | R$ 31,34 | R$ 62,68 |
| 19 | Luva de segurança para limpeza, em borracha, látex, PVC ou nitrílica, impermeável, antiderrapante, cano médio ou longo, tamanhos variados, para manuseio de produtos de limpeza e resíduos comuns. | Par | 14 | R$ 4,93 | R$ 69,02 |
| 20 | Removedor de cera acrílica para pisos laváveis, indicado para remoção de camadas de cera e resíduos acumulados, com diluição conforme fabricante, em galão de aproximadamente 5 litros. | Galão 5 litros | 0,4167 | R$ 39,50 | R$ 16,46 |
| **Total mensal** | | | | | **R$ 3.556,25** |
| **Total mensal por servente** | | | | | **R$ 592,71** |

| | |
|---|---|
| Observação | As quantidades indicadas correspondem ao consumo mensal estimado para o público atual do campus. Quando se tratar de item de uso eventual ou periódico, a quantidade mensal poderá corresponder à apropriação proporcional do consumo anual estimado, a exemplo do removedor de cera acrílica, calculado pela razão de 5 galões de 5 litros ao ano, equivalente a 5/12 galão por mês. Os quantitativos são estimativos e poderão variar conforme a demanda efetiva, rotinas de limpeza, frequência de uso dos ambientes e necessidade de conservação dos pisos. |

## UNIFORMES - FASE 2

| ITEM | UNIFORME PARA ENCARREGADO | QUANTIDADE | VIDA ÚTIL EM MESES | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL POR ITEM | VALOR TOTAL MENSAL POR ITEM |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Camisas em tecido oxford, manga curta, com emblema da empresa | 3 | 12 | R$ 38,50 | R$ 115,50 | R$ 9,63 |
| 2 | Calças em tecido brim ou oxford (02 para cada servente) | 2 | 12 | R$ 86,00 | R$ 172,00 | R$ 14,33 |
| **TOTAL UNIFORME ENCARREGADO** | | | | | **R$ 287,50** | |
| **TOTAL MENSAL** | | | | | | **R$ 23,96** |

| ITEM | UNIFORME PARA SERVENTE DE LIMPEZA | QUANTIDADE | VIDA ÚTIL EM MESES | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL POR ITEM | VALOR TOTAL MENSAL POR ITEM |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Camisetas ou camisas de malha, manga curta, com emblema da empresa (04 para cada servente) | 24 | 12 | R$ 21,15 | R$ 507,60 | R$ 42,30 |
| 2 | Calças em tecido brim ou oxford (03 para cada servente) | 18 | 12 | R$ 86,00 | R$ 1.548,00 | R$ 129,00 |
| 3 | Par de bota de borracha cano alto (02 para cada servente) | 12 | 12 | R$ 36,00 | R$ 432,00 | R$ 36,00 |
| **TOTAL UNIFORME SERVENTE DE LIMPEZA** | | | | | **R$ 2.487,60** | **R$ 207,30** |
| **TOTAL MENSAL POR PROFISSIONAL** | | | | | | **R$ 34,55** |

| ITEM | UNIFORME PARA RECEPCIONISTA | QUANTIDADE | VIDA ÚTIL EM MESES | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL POR ITEM | VALOR TOTAL MENSAL POR ITEM |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Camisas em tecido oxford, manga curta, com emblema da empresa (03 para cada recepcionista) | 9 | 12 | R$ 38,50 | R$ 346,50 | R$ 28,88 |
| 2 | Calças em tecido brim ou oxford (02 para cada recepcionista) | 6 | 12 | R$ 86,00 | R$ 516,00 | R$ 43,00 |
| **TOTAL UNIFORME RECEPCIONISTA** | | | | | **R$ 862,50** | **R$ 71,88** |
| **TOTAL MENSAL POR PROFISSIONAL** | | | | | | **R$ 23,96** |

| ITEM | UNIFORME PARA COPEIRO | QUANTIDADE | VIDA ÚTIL EM MESES | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL POR ITEM | VALOR TOTAL MENSAL POR ITEM |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Uniforme profissional copeiro - kit jaleco e calça brim | 2 | 12 | R$ 95,00 | R$ 190,00 | R$ 15,83 |
| **TOTAL UNIFORME COPEIRO** | | | | | **R$ 190,00** | |
| **TOTAL MENSAL** | | | | | | **R$ 15,83** |

| ITEM | UNIFORME PARA JARDINEIRO | QUANTIDADE | VIDA ÚTIL EM MESES | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL POR ITEM | VALOR TOTAL MENSAL POR ITEM |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Camisetas ou camisas de malha, manga curta, com emblema da empresa | 3 | 12 | R$ 21,15 | R$ 63,45 | R$ 5,29 |
| 2 | Calças em tecido brim ou oxford | 3 | 12 | R$ 86,00 | R$ 258,00 | R$ 21,50 |
| 3 | Par de botina de segurança para trabalho | 1 | 12 | R$ 56,97 | R$ 56,97 | R$ 4,75 |
| **TOTAL UNIFORME JARDINEIRO** | | | | | **R$ 378,42** | |
| **TOTAL MENSAL** | | | | | | **R$ 31,54** |

| | |
|---|---|
| Observação: | O valor mensal dos uniformes corresponde à apropriação linear do custo estimado dos itens pelo ciclo de reposição informado, mediante divisão do valor total pelo número de meses do ciclo. Considerando a execução faseada da contratação, a apropriação mensal deverá ser mantida de forma contínua entre as fases, evitando-se dupla contagem de kit inicial, sem prejuízo da obrigação de fornecimento inicial dos uniformes e de sua substituição sempre que houver desgaste, defeito ou inadequação ao uso. |

## Serviços contínuos e com dedicação exclusiva de mão de obra - Fase 2

| Tipo | Unidade | Quantidade | Custo mensal |
|---|---|---|---|
| Copeiragem | Posto | 1 | R$ 5.149,09 |
| Encarregado | Posto | 1 | R$ 7.066,61 |
| Jardinagem/pequenos reparos | Posto | 1 | R$ 5.893,08 |
| Recepção 30 horas | Posto | 2 | R$ 12.417,56 |
| Recepção 20 horas | Posto | 1 | R$ 4.486,78 |
| Limpeza | Metros quadrados | 4082,98 | R$ 39.295,65 |
| Total mensal | | | **R$ 74.308,78** |
| Total estimado para Fase 2 (21 meses) | | | **R$ 1.560.484,39** |

| | |
|---|---|
| **Valor unitário por m²/mês** | **9,62425728267099** |

## ANEXO VII – NOTA EXPLICATIVA DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – FASES 1 E 2

As presentes observações registram as principais premissas e memórias de cálculo utilizadas pela Administração na elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços — PCFP, as quais possuem natureza estimativa e referencial para formação do preço máximo, análise da exequibilidade das propostas e futura gestão contratual.

Para correta compreensão das rubricas, benefícios, adicionais e condições de concessão considerados nas planilhas, as licitantes deverão realizar a leitura conjunta das PCFP, do Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar e da Convenção Coletiva de Trabalho utilizada como referência no planejamento.

A licitante deverá apresentar sua própria composição de custos, observando a legislação aplicável, a CCT de referência, seu enquadramento tributário, sua estrutura operacional e as condições de execução previstas no edital e anexos. Eventuais correções ou ajustes na planilha apresentada pela licitante não poderão implicar majoração do preço final ofertado na licitação, sem prejuízo das hipóteses legais de reajuste, repactuação, revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro durante a execução contratual, quando cabíveis.

### Critério geral de jornada, remuneração e benefícios

Para os postos abrangidos pela jornada máxima de 40 horas semanais aplicável aos contratos federais com dedicação exclusiva de mão de obra, as PCFPs adotaram os pisos normativos e benefícios previstos na CCT utilizada como referência, sem redução pelo simples fato de a norma coletiva possuir parâmetros gerais associados à jornada de 44 horas semanais.

Para os postos dimensionados com jornada inferior a 40 horas semanais, a remuneração foi estimada proporcionalmente à jornada cheia de referência adotada na contratação, isto é, 40 horas semanais.

Quanto aos benefícios, observou-se a natureza de cada parcela e a disciplina da CCT aplicável. Benefícios de caráter mensal foram apropriados conforme o valor previsto ou estimado para a categoria, quando aplicável, enquanto benefícios vinculados à jornada, à quantidade de dias trabalhados ou a critérios específicos de elegibilidade foram apropriados conforme a carga horária, os dias estimados de prestação dos serviços ou a metodologia própria da planilha.

A proporcionalização eventualmente aplicada a postos com jornada inferior a 40 horas semanais constitui critério estimativo para formação do preço de referência da Administração, sem afastar a obrigação de a licitante observar a CCT aplicável, a legislação trabalhista e as condições de exequibilidade de sua proposta.

### Módulo 1: Composição da Remuneração

a) Remuneração - Servente de Limpeza com insalubridade:

Foi considerado o adicional de insalubridade com percentual de 40% (quarenta por cento) sobre o salário-mínimo, conforme disposto na Cláusula Décima Primeira, que trata do adicional de insalubridade para limpeza de banheiros públicos e coletivos, da CCT 2026:
R$ 1.621,00 x 40% = R$ 648,40

b) Remuneração - Jardineiro com jornada de 30 horas semanais com acúmulo de função:

A carga horária para o posto de jardineiro é de 30 horas semanais, conforme necessidade da Administração. Em consequência, o salário base é calculado proporcionalmente.

Foi considerado o adicional por acúmulo de função com percentual de 12% (doze por cento) sobre o salário contratado, podendo haver negociação exclusivamente entre as partes (empregado e empregador) para adoção de percentual acima, conforme disposto na Cláusula Décima Segunda da CCT 2026, que trata do adicional de acúmulo de função, no caso concreto, para realização de pequenos reparos. Ou seja, o percentual de 12% é o mínimo já estipulado, sem impedimentos para que a empresa proponha percentual maior.
R$ 1.851,28 x 12% = R$ 222,15.

c) Remuneração - Recepcionistas  com jornada de 30 e 20 horas semanais.

Para os postos de recepção, foi considerado o salário normativo de referência de R$ 3.043,29 para a jornada integral de 40 horas semanais. Para os 2 postos de 30 horas semanais, adotou-se salário-base proporcional de R$ 2.282,47. Para o posto de 20 horas semanais, adotou-se salário-base proporcional de R$ 1.521,64.

A proporcionalização foi calculada em relação à jornada de 40 horas semanais adotada como referência máxima da contratação, e não em relação à jornada de 44 horas prevista genericamente em instrumentos coletivos.

**Módulo 2 – Encargos e benefícios (anuais, mensais e diários).**
**Submódulo 2.2 - SAT/RAT/FAP**

O percentual indicado a título de SAT/RAT/FAP no Submódulo 2.2 da Planilha de Custos e Formação de Preços corresponde à contribuição previdenciária destinada ao financiamento dos benefícios decorrentes dos riscos ambientais do trabalho, apurada a partir da alíquota RAT aplicável à atividade preponderante da empresa, ajustada pelo Fator Acidentário de Prevenção — FAP.

Para fins de estimativa da Administração, adotou-se percentual referencial de 3%, incidente sobre a soma do Módulo 1 — Composição da Remuneração — e do Submódulo 2.1 — 13º salário, férias e adicional de férias.

Considerando que a planilha estimativa da Administração possui natureza referencial e não vincula integralmente a composição de custos dos licitantes, caberá à empresa proponente indicar, em sua própria planilha, o percentual efetivamente aplicável ao seu enquadramento,

demonstrando, quando solicitado, o CNAE preponderante, a alíquota RAT correspondente, o FAP vigente e o percentual final utilizado.

**Submódulo 2.3**

**Critério de apropriação dos benefícios mensais e diários:**
Para composição das PCFPs estimativas da Administração, foram considerados os benefícios previstos em lei ou na Convenção Coletiva de Trabalho utilizada como referência e efetivamente aplicáveis às categorias abrangidas pela contratação, observadas as respectivas condições de concessão. Os valores apropriados possuem natureza estimativa para formação do preço de referência, não afastando a obrigação da licitante de demonstrar os custos efetivamente aplicáveis à sua realidade e de observar os custos mínimos relevantes definidos nos documentos da contratação.
Não foram apropriadas como custos mínimos obrigatórios parcelas cuja exigibilidade não alcance indistintamente todas as empresas ou trabalhadores abrangidos, ou que estejam sujeitas a condição específica de incidência, sem prejuízo de sua consideração pela licitante quando efetivamente aplicáveis à sua realidade

**Vale-transporte** - Para fins de estimativa do custo do vale-transporte nas Planilhas de Custos e Formação de Preços, foi considerada a tarifa pública do transporte coletivo urbano do Município de Uberlândia/MG no valor de R$ 5,70 por passagem.

O referido valor foi estabelecido pelo Decreto Municipal nº 21.993, de 23 de julho de 2025, com vigência tarifária a partir de 26 de julho de 2025. A manutenção da tarifa no mesmo valor durante o exercício de 2026 foi posteriormente confirmada pela Prefeitura Municipal de Uberlândia, em comunicação oficial publicada em 21/07/2026.

Assim, na data de elaboração e revisão das planilhas estimativas da Administração, permanece vigente o valor unitário de R$ 5,70, utilizado para cálculo do benefício conforme a quantidade estimada de deslocamentos e observada a participação legal do empregado.

O ato normativo que estabeleceu a tarifa, acompanhado da documentação utilizada para confirmação de sua vigência, integra esta Nota Explicativa como Apêndice A.

**Reembolso-creche -** Foi incluída no Submódulo 2.3 das Planilhas de Custos e Formação de Preços a rubrica referente ao reembolso-creche, em atendimento ao Decreto nº 12.174/2024, à Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026 e às orientações aplicáveis às contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

Nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026, a estimativa de custos para o benefício de reembolso-creche, ou para benefícios semelhantes previstos em convenção coletiva, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, deve observar o caráter inclusivo do benefício, visando à inserção e à permanência da mulher no mercado de trabalho, ao apoio à parentalidade e aos cuidados infantis.

Para fins de estimativa da Administração, adotou-se o critério previsto no art. 6º, § 1º, inciso I, da IN SEGES/MGI nº 147/2026, com aplicação dos percentuais estabelecidos em seu

Anexo II. Assim, foi considerado o valor mensal de R$105,33 por trabalhador alocado à execução contratual, correspondente ao valor unitário mensal de R$526,64 por dependente multiplicado pelo percentual estimativo de incidência de 20%.

Memória de cálculo:

R$ 526,64 × 20% = R$ 105,33.

A adoção do parâmetro do Anexo II foi escolhida por inexistirem, no momento do planejamento, dados estatísticos próprios e consolidados sobre o perfil da força de trabalho a ser alocada pela futura contratada que permitam estimativa mais precisa. O afastamento desse parâmetro somente seria cabível mediante demonstração analítica da maior pertinência e adequação de métodos estatísticos ou dados oficiais ao perfil da força de trabalho alocada.

A previsão possui natureza estimativa e referencial para composição do preço máximo da Administração e análise da exequibilidade das propostas. O pagamento mensal à contratada ficará condicionado à comprovação do efetivo desembolso em favor dos trabalhadores beneficiários, conforme determina o art. 6º, § 4º, da IN SEGES/MGI nº 147/2026.

A rubrica deverá observar a interação com eventual benefício de natureza congênere previsto em convenção coletiva, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa aplicável à categoria, assegurada a condição mais benéfica ao trabalhador, nos termos da regulamentação aplicável.

**Cartão cesta básica -** Foi incluída no Submódulo 2.3 das Planilhas de Custos e Formação de Preços a rubrica referente ao cartão cesta básica/cartão alimentação, conforme previsão da Convenção Coletiva de Trabalho utilizada como referência no planejamento da contratação.

Nos termos da cláusula convencional aplicável, as empresas deverão fornecer mensalmente aos empregados cartão cesta básica ou cartão alimentação no valor de R$ 200,00, observadas as condições de concessão previstas na própria norma coletiva. O benefício possui caráter indenizatório e não integra a remuneração do empregado para quaisquer fins, não constituindo base de incidência de encargos trabalhistas ou previdenciários.

Para fins da presente contratação, considerando a aplicação da jornada máxima de 40 horas semanais nos contratos federais com dedicação exclusiva de mão de obra, sem redução salarial, o valor integral de R$ 200,00 foi considerado para os empregados alocados em jornada de 40 horas semanais, desde que satisfeitas as condições de concessão previstas na CCT.

Para jornadas inferiores a 40 horas semanais, o valor deverá ser calculado proporcionalmente, utilizando-se como referência a jornada mensal correspondente à jornada integral de 40 horas semanais, salvo regra convencional ou normativa mais benéfica aplicável.

A previsão da rubrica possui natureza estimativa e deverá observar as condições convencionais de concessão, especialmente quanto à proporcionalidade para admitidos e desligados no decorrer do mês, à não concessão durante o período de férias e à perda do benefício em caso de uma ou mais faltas de qualquer natureza no mês de apuração, ressalvadas as exceções previstas na própria CCT.

Na execução contratual, o pagamento à contratada deverá observar a efetiva comprovação do fornecimento do benefício aos trabalhadores que fizerem jus ao cartão cesta básica/cartão alimentação, nos termos da norma coletiva aplicável e da documentação exigida pela fiscalização contratual.

**Seguro de Vida em Grupo -** Foi incluída no Submódulo 2.3 das Planilhas de Custos e Formação de Preços a rubrica referente ao Seguro de Vida em Grupo, em razão da obrigação prevista na Cláusula Décima Nona da Convenção Coletiva de Trabalho utilizada como referência, que determina a contratação de seguro em favor de todos os empregados abrangidos, sem ônus para os trabalhadores, observadas as coberturas mínimas estabelecidas no instrumento coletivo.

A Convenção Coletiva estabelece as coberturas mínimas obrigatórias, mas não fixa o valor do prêmio mensal do seguro. Para fins exclusivamente estimativos, a Administração adotou o valor de **R$ 3,82 por empregado/mês**, obtido a partir de referência documental relativa ao seguro de vida atualmente contratado pela empresa responsável pela prestação dos serviços continuados no IFTM Campus Uberlândia Centro.

O documento utilizado como referência demonstra prêmio individual de aproximadamente R$ 3,82 e coberturas compatíveis ou superiores às exigidas pela Convenção Coletiva de Trabalho, integrando esta Nota Explicativa como Apêndice B, para fins de suporte à estimativa adotada pela Administração

O valor possui natureza exclusivamente referencial para formação do orçamento da Administração, não constituindo preço mínimo obrigatório do prêmio a ser contratado pela licitante. A futura contratada deverá assegurar, durante a execução contratual, seguro que atenda às coberturas mínimas previstas no instrumento coletivo aplicável, podendo apresentar custo diverso conforme sua apólice, desde que preservada a exequibilidade da proposta.

**Contribuição Assistencial Patronal -** A rubrica anteriormente considerada a título de contribuição assistencial patronal foi excluída das PCFPs estimativas da Administração. Embora haja previsão dessa contribuição na Convenção Coletiva de Trabalho utilizada como referência, a própria norma coletiva assegura direito de oposição às empresas e empregadores não associados. Dessa forma, a parcela não foi considerada custo mínimo obrigatório aplicável indistintamente às licitantes, sem prejuízo de eventual apropriação pela empresa em sua própria composição de custos quando efetivamente incidente em razão de sua situação específica.

**Módulo 3 - Provisão para rescisão**

**Linha A — Aviso Prévio Indenizado:**
O Aviso Prévio Indenizado foi provisionado considerando a estimativa de que 5% dos empregados desligados não trabalham durante o aviso prévio, conforme parâmetro estatístico citado no Acórdão TCU nº 1.904/2007-Plenário. Assim, a provisão corresponde a 1/12 da remuneração mensal multiplicado pela probabilidade estimada de ocorrência: 8,33% × 5% = 0,42% incidente sobre a remuneração mensal do Módulo 1.

**Linha B — Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado:**
A incidência de FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado foi calculada pela aplicação da alíquota de FGTS de 8% sobre a provisão do API. Assim, considerando o percentual exato da Linha A, tem-se: 0,42% × 8% = 0,0336%, arredondado na planilha para 0,03%, incidente sobre a remuneração mensal do Módulo 1.

**Linha C — Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado:**
Para a rubrica relativa à multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado, adotou-se o percentual de 3,44%, incidente sobre a remuneração mensal do Módulo 1, conforme metodologia do Manual de Preenchimento do Modelo de Planilhas de Custos e de Formação de Preços do Superior Tribunal de Justiça — STJ. A rubrica visa provisionar o custo estimado da multa de 40% sobre os depósitos de FGTS devidos em caso de dispensa sem justa causa, já desconsiderada a contribuição social adicional de 10%, extinta pela Lei nº 13.932/2019.

**Linha D — Aviso Prévio Trabalhado:**
O Aviso Prévio Trabalhado foi provisionado à razão de 1,94% sobre a remuneração mensal do Módulo 1, conforme parâmetro admitido em precedentes do TCU, notadamente os Acórdãos nº 1.186/2017 e nº 1.586/2018. Trata-se de estimativa do custo decorrente da redução legal de jornada ou ausência no período final do aviso prévio trabalhado. Em eventual prorrogação contratual, deverá ser observado o percentual máximo de **0,194% a cada ano de prorrogação**, procedendo-se à correspondente adequação por ocasião da formalização do respectivo termo aditivo, nos termos do Acórdão TCU nº 1.186/2017-Plenário e da Nota Técnica nº 652/2017-MP.

**Linha E — Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado:**
A rubrica foi calculada mediante aplicação do percentual total do Submódulo 2.2 sobre o valor provisionado a título de Aviso Prévio Trabalhado. Assim, considerando o Submódulo 2.2 em 36,80% e o Aviso Prévio Trabalhado em 1,94% da remuneração mensal, tem-se: 36,80% × 1,94% = 0,7139%, arredondado na planilha para 0,71%, incidente sobre a remuneração mensal do Módulo 1.

**Linha F — Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado:**
Para a rubrica relativa à multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado, adotou-se o percentual de 0,062%, incidente sobre a remuneração mensal do Módulo 1, conforme metodologia constante do Manual de Preenchimento do Modelo de Planilhas de Custos e de Formação de Preços do STJ. O percentual decorre da aplicação da alíquota de FGTS de 8% e da multa de 40% sobre o valor estimado do Aviso Prévio Trabalhado, apurado à razão de 1,94% da remuneração mensal. Assim: 1,94% × 8% × 40% = 0,06208%, arredondado

para 0,062%, já desconsiderada a contribuição social adicional de 10%, extinta pela Lei nº 13.932/2019.

**Módulo 4 — Custo de Reposição do Profissional Ausente**

O Módulo 4 contempla a estimativa de custo decorrente da necessidade de reposição do profissional ausente, quando a ausência do empregado alocado à execução contratual exigir a atuação de substituto para manutenção da continuidade e da regularidade dos serviços contratados.

A estrutura adotada observa a IN SEGES/MPDG nº 05/2017, segundo a qual os itens do Módulo 4 referem-se ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto quando o empregado alocado na prestação do serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. O Submódulo 4.1 trata do substituto nas ausências legais, enquanto o Submódulo 4.2 trata do substituto na intrajornada, quando houver necessidade de cobertura do intervalo para repouso ou alimentação.

Para fins de definição dos percentuais referenciais, considerou-se o Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação como fonte técnica específica para o cálculo da reposição do profissional ausente. O referido caderno apresenta metodologia baseada no percentual de tempo não trabalhado, indicando, no exemplo de servente, o percentual de 9,046% para cobertura de férias e o percentual de 1,097% para o conjunto das demais ausências, inclusive ausências legais, ausência por doença, licença-paternidade e hipóteses correlatas.

Dessa forma, para fins de estimativa da Administração, adota-se no Submódulo 4.1 o percentual referencial total de 10,143%, incidente sobre a remuneração mensal do Módulo 1 de cada categoria profissional, composto da seguinte forma:

a) Substituto na cobertura de férias: 9,046%;
b) Substituto na cobertura das demais ausências legais, de forma agregada: 1,097%.

A adoção do percentual agregado de 1,097% para as demais ausências legais tem por objetivo evitar duplicidade de cálculo entre rubricas de mesma natureza estimativa, uma vez que tal percentual já contempla, segundo a metodologia de referência adotada, o conjunto das ausências distintas das férias que podem exigir reposição do profissional ausente.

Embora o Caderno de Logística tenha sido elaborado especificamente para os serviços de limpeza, asseio e conservação, o percentual foi adotado, por analogia técnica, também para os demais postos com dedicação exclusiva de mão de obra previstos na contratação, em razão da inexistência de histórico próprio consolidado que permita estimativa mais precisa por categoria e da similaridade da lógica de reposição de mão de obra em caso de ausências legalmente justificadas.

A utilização por analogia mostra-se adequada para fins de planejamento, pois o Módulo 4 possui natureza estimativa e visa mensurar risco operacional comum aos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra: a necessidade de manutenção da execução contratual

quando o empregado titular estiver temporariamente ausente. Tal adoção também se harmoniza com a orientação técnica do Manual de Preenchimento do Modelo de Planilhas de Custos e de Formação de Preços do Superior Tribunal de Justiça — STJ, segundo a qual os módulos compostos por indicadores estatísticos podem ser ajustados conforme a realidade da contratação, desde que devidamente justificados nos autos.

A rubrica relativa à cobertura de férias foi considerada porque as férias constituem afastamento ordinário e previsível, não sendo tecnicamente seguro presumir que todos os empregados alocados na execução contratual iniciarão novo vínculo empregatício na mesma data de início do contrato administrativo. A contratada poderá alocar empregados já integrantes de seus quadros, inclusive provenientes de outros contratos, com período aquisitivo de férias em curso ou já completado.

Quanto ao Submódulo 4.2 — Substituto na Intrajornada, não foi previsto custo específico, adotando-se valor igual a zero, pois o modelo de execução contratual não exige disponibilização de substituto próprio para cobertura de intervalo intrajornada. A organização dos intervalos deverá ser realizada pela contratada, sem prejuízo da execução dos serviços e observada a legislação trabalhista aplicável.

Os percentuais possuem natureza estimativa e referencial para formação do preço máximo da Administração e análise da exequibilidade das propostas. A licitante deverá apresentar sua própria composição de custos, compatível com sua realidade operacional, respeitados os parâmetros legais, convencionais e os limites de aceitabilidade definidos no edital.

A previsão do Módulo 4 não afasta a possibilidade de glosa, desconto proporcional ou aplicação do Instrumento de Medição de Resultado quando houver ausência de profissional sem reposição adequada, posto descoberto, descumprimento de frequência mínima ou prejuízo à qualidade dos serviços contratados.

**Módulo 5 – Insumos diversos**

O Módulo 5 contempla os custos estimados com uniformes, materiais, equipamentos, ferramentas, EPIs e demais insumos necessários à execução dos serviços, conforme a natureza de cada posto e as especificidades das Fases 1 e 2.

Os valores apropriados nas PCFPs possuem natureza estimativa e foram formados a partir das pesquisas de preços e relações mínimas de materiais e equipamentos elaboradas na fase de planejamento. A existência de valores distintos entre as fases decorre das diferenças entre os imóveis, especialmente quanto à área física, áreas externas, áreas verdes, esquadrias, banheiros, tipos de piso, frequência de uso e rotinas operacionais.

Os materiais, equipamentos, EPIs e uniformes apropriados no Módulo 5 integram o preço estimado do serviço, não havendo pagamento apartado, salvo previsão expressa no contrato. Os valores mensais por empregado ou por servente representam critério de rateio para formação do preço, não significando fornecimento individualizado de todos os itens a cada trabalhador.

No caso de equipamentos e ferramentas duráveis, os valores foram apropriados de forma mensal, considerando vida útil, depreciação ou critério equivalente de diluição do custo ao

longo da execução contratual. A contratada deverá disponibilizar os equipamentos, ferramentas e EPIs necessários à adequada execução dos serviços, em quantidade suficiente e em condições de uso, independentemente do critério de rateio adotado na planilha estimativa.

**Módulo 6 — Custos Indiretos, Lucro e Tributos**

O Módulo 6 contempla os custos indiretos, o lucro e os tributos incidentes sobre a prestação dos serviços. Sua estrutura observa a IN SEGES/MPDG nº 05/2017, que prevê, na Planilha de Custos e Formação de Preços, rubricas próprias para custos indiretos, lucro e tributos, esclarecendo que o valor referente aos tributos é obtido mediante aplicação do percentual correspondente sobre o faturamento.

Para fins de estimativa da Administração, adotou-se o percentual de 4,00% para custos indiretos. Os custos indiretos correspondem às despesas da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e de gerenciamento contratual, tais como manutenção da sede, pessoal administrativo, sistemas, materiais de escritório, preposto, seguros, apoio operacional e demais despesas não diretamente apropriadas a um posto específico, mas necessárias à sustentabilidade da execução contratual. A adoção do percentual de 4,00% mostra-se tecnicamente adequada por representar parâmetro intermediário entre referências técnicas observadas em contratações públicas, além de considerar que o objeto não se limita à limpeza, abrangendo também recepção, copeiragem, jardinagem/zeladoria e supervisão operacional, com fornecimento de materiais, equipamentos, uniformes e insumos.

Quanto ao lucro, adotou-se o percentual de 6,79%, conforme referência técnica constante do Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, que apresenta tal percentual como taxa de lucro antes do imposto de renda utilizada em metodologia de composição de custos de serviços terceirizados. O percentual também é compatível com os parâmetros compilados no Manual de Preenchimento do Modelo de Planilhas de Custos e de Formação de Preços do Superior Tribunal de Justiça — STJ.

Assim, para fins de estimativa da Administração, foram adotados os seguintes percentuais:

a) Custos indiretos: 4,00%;
b) Lucro: 6,79%.

Quanto aos tributos, serão considerados no Módulo 6 apenas aqueles incidentes sobre o faturamento pela prestação dos serviços, especialmente PIS/PASEP, COFINS e ISSQN, conforme o caso. Não devem ser incluídos IRPJ e CSLL como rubricas autônomas ou componentes dos custos indiretos, por se tratarem de tributos diretos e personalísticos da contratada, em consonância com a Súmula TCU nº 254/2010, também referenciada no Manual de Preenchimento do Modelo de Planilhas de Custos e de Formação de Preços do STJ.

Considerando que, na fase de planejamento, a Administração ainda não conhece o regime tributário da futura contratada, adotou-se, para fins exclusivamente estimativos, cenário

tributário conservador, com PIS/PASEP de 1,65%, COFINS de 7,60% e ISSQN* conforme a alíquota aplicável no Município de execução dos serviços. A adoção desse cenário visa evitar subestimativa do valor máximo da contratação, sem prejuízo da análise posterior da planilha apresentada pela licitante.

Os tributos deverão ser calculados “por dentro”, uma vez que incidem sobre o faturamento e integram a própria base de cálculo do preço dos serviços. Assim, o percentual total de tributos deverá ser considerado como divisor na composição do preço final, conforme metodologia usual das planilhas de custos e formação de preços.

Na fase de seleção do fornecedor, a licitante deverá indicar seu regime tributário e demonstrar a compatibilidade dos percentuais de PIS/PASEP, COFINS e ISSQN informados em sua planilha com sua realidade fiscal, mediante documentação idônea, quando solicitado pela Administração. Empresas submetidas ao regime cumulativo deverão observar, em regra, as alíquotas de PIS/PASEP de 0,65% e COFINS de 3,00%. Empresas submetidas ao regime não cumulativo ou misto deverão demonstrar os percentuais efetivamente suportados, considerada a possibilidade de apuração de créditos, não sendo suficiente a simples indicação das alíquotas nominais máximas sem memória de cálculo ou documentação comprobatória.

A Administração poderá promover diligência para verificar a compatibilidade entre o regime tributário da licitante e os percentuais informados na planilha, inclusive mediante declaração assinada pelo representante legal e pelo contador responsável, consulta ao Simples Nacional, Escrituração Contábil Fiscal — ECF, EFD-Contribuições, memória de cálculo das alíquotas efetivas e demais documentos fiscais pertinentes, conforme o caso.

Eventuais ajustes na planilha poderão ser exigidos para compatibilização dos percentuais ao regime tributário efetivo da licitante, desde que não haja majoração do preço global ofertado. Erros ou inconsistências sanáveis no preenchimento da planilha não devem conduzir automaticamente à desclassificação da proposta quando puderem ser corrigidos sem aumento do valor final ofertado e desde que preservada a exequibilidade da proposta.

**ISSQN** – Para fins de elaboração das PCFPs estimativas da Administração, as alíquotas de ISSQN foram definidas conforme a natureza de cada serviço e o respectivo enquadramento na Lista de Serviços anexa à Lei Complementar Municipal nº 336, de 29 de dezembro de 2003, do Município de Uberlândia/MG.

Foram adotados os seguintes enquadramentos referenciais:

a) **serviços de limpeza, asseio e conservação predial:** subitem **7.10**, correspondente a limpeza, manutenção e conservação de imóveis e congêneres, com alíquota de **3%**;

b) **serviços de jardinagem/zeladoria:** subitem **7.11**, correspondente a decoração e jardinagem, inclusive corte e poda de árvores, com alíquota de **3%**; e

c) **serviços de copeiragem, recepção e supervisão operacional/encarregado:** subitem **17.05**, correspondente ao fornecimento de mão de obra, inclusive de empregados contratados pelo prestador de serviços, com alíquota de **2%**.

Os enquadramentos adotados possuem natureza referencial para elaboração do orçamento estimado da Administração. A licitante deverá indicar em sua proposta o código de serviço, o enquadramento municipal e a alíquota de ISSQN efetivamente aplicáveis à prestação, sujeitos à análise e eventual diligência pela Administração.

DIÁRIO OFICIAL "O MUNICÍPIO"
PODER EXECUTIVO DE UBERLÂNDIA/MG
QUARTA-FEIRA, 23 DE JULHO DE 2025 ANO XXXVII - Nº 7152-A
EDIÇÃO SUPLEMENTAR

# ADMINISTRAÇÃO DIRETA

## DECRETOS

DECRETO Nº 21.993, DE 23 DE JULHO DE 2025.

REAJUSTA A TARIFA PÚBLICA DE TRANSPORTE COLETIVO URBANO DE UBERLÂNDIA E REVOGA DECRETO Nº 18.452, DE 17 DE JANEIRO DE 2020 E OUTROS.

O PREFEITO DE UBERLÂNDIA, no exercício de suas atribuições legais, em especial a que lhe confere o inciso VII do artigo 45 da Lei Orgânica do Município, e com fulcro no inciso V do artigo 30 da Constituição Federal e na Lei nº 9.279, de 25 de julho de 2006 e suas alterações;

Considerando o dever da Administração Pública de manter o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos de concessão, conforme previsto na Constituição Federal, na Lei nº 14.133/2021, na Lei nº 8.987/1995 e nos Contratos de Concessão firmados com as empresas operadoras do transporte coletivo;

Considerando a queda acentuada no Índice de Passageiros por Quilômetro (IPK), superando 5%; investimentos recentes no sistema, com a renovação da frota em 2023/2024 (64 veículos com tecnologia Euro 6) e em 2024/2025 (69 veículos com ar-condicionado, também com tecnologia Euro 6, incluindo 5 articulados), além de uma modernização tecnológica com a instalação de wi-fi e câmeras em 100% dos veículos operantes, configurando hipóteses contratuais para revisão tarifária;

Considerando que, nos termos dos Contratos de Concessão, a tarifa técnica representa o custo operacional do Sistema Integrado de Transporte, sendo apurada mensalmente com base na operação efetivamente realizada, enquanto a tarifa pública é o valor fixado por decreto e pago diretamente pelo usuário;

Considerando que o Município de Uberlândia, com fundamento no artigo 2º da Lei Municipal nº 14.339, de 9 de janeiro de 2025, subsidia a diferença entre a tarifa técnica e a tarifa pública, assumindo parte do custo do sistema como forma de garantir que o valor pago pelos usuários se mantenha em patamar acessível;

Considerando que o último reajuste da tarifa pública foi realizado em janeiro de 2020;

Considerando que a tarifa técnica média apurada pela empresa AEQUANTE atingiu R$ 7,94 em 2024 e R$ 9,40 em 2025, sendo a tarifa pública atual insuficiente para cobrir os custos do sistema;

Considerando que, mesmo uma mera correção inflacionária da tarifa de R$ 4,50 desde 2020 resultaria nos seguintes valores atuais: R$ 7,03 (IGPM), R$ 6,46 (INPC) e R$ 6,44 (IPCA). Ainda assim, esses valores estariam abaixo do custo efetivo do sistema.

Considerando que o equilíbrio entre as fontes de custeio deve considerar, simultaneamente, a capacidade orçamentária da Administração e a modicidade tarifária que assegure o acesso da população ao transporte coletivo.

Considerando que o reajuste proposto representa medida equilibrada e prudente, inferior à inflação acumulada e à tarifa técnica, mas necessária para reduzir parcialmente a defasagem e garantir a continuidade do serviço público com modicidade tarifária;

Considerando a Decisão Administrativa exarada nos autos do Processo Administrativo nº 50572/2025, que aprovou tecnicamente o reajuste com base em estudos econômicos, pareceres jurídicos e fundamentos contratuais;

DECRETA:

Art. 1º Fica reajustada a tarifa pública do transporte coletivo urbano de passageiros, a ser praticada pelas concessionárias do serviço, no valor de R$ 5,70 (cinco reais e setenta centavos), aplicável aos usuários em geral e aos empregadores na aquisição de vale-transporte.

Art. 2º Ficam revogados os seguintes decretos:

I - Decreto nº 18.452, de 17 de janeiro de 2020;

II - Decreto nº 15.401, de 8 de janeiro de 2015;

III - Decreto nº 14.654, de 5 de fevereiro de 2014;

IV - Decreto nº 13.232, de 13 de janeiro de 2012;

V - Decreto nº 12.640, de 19 de janeiro de 2011;

VI - Decreto nº 12.088, de 28 de janeiro de 2010;

VII - Decreto nº 11.522 de 16 de janeiro de 2009;

VIII - Decreto nº 9.900 de 30 de maio de 2005;

IX - Decreto nº 9.113 de 13 de março de 2003;

X - Decreto nº 8.793 de 02 de maio de 2002.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor à 00h (zero hora) do dia 26 de julho de 2025 (sábado), data a partir da qual produz efeitos em todo o território do Município de Uberlândia.

Uberlândia, 23 de julho de 2025.

PAULO SÉRGIO FERREIRA
Prefeito

PAULO ROMES JUNQUEIRA
Secretário Municipal de Trânsito e Transportes

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA
ÓRGÃO OFICIAL INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 8.485 DE 24/11/2003.

Cópias do jornal "O Município" podem ser obtidas no portal da Prefeitura de Uberlândia: **www.uberlandia.mg.gov.br**

Editado e produzido pela Procuradoria Adjunta Legislativa
**Diretor de Publicação Legislativa:** Victor Grama Valentim (MTE/MG 0020620)

**Edição, impressão e disponibilização:** Procuradoria-Geral do Município
**Distribuição:** Secretaria Municipal de Comunicação

Av. Anselmo Alves dos Santos nº 600 - Bairro Santa Mônica - Telefone: 34 3239-2682

# Apêndice B – Documento de suporte à estimativa do Seguro de Vida em Grupo

ANEXO I 0002235657 - EDITAL_ITEM_00008/2026 - OUTROS

**RELAÇÃO ATUALIZADA DE SEGURADOS**
**SEGURO DE VIDA EM GRUPO E ACID PESSOAIS**

Porto Seguro

Atendimento Vida e Previdência - segunda a sexta-feira das 8h as 18h30. (11) 3366-3377 (Grande São Paulo) - 0800 727 9393 (demais localidades)
SAC: 0800 727 2746 (cancelamento, reclamação e informações). 0800 727 8736 (atendimento exclusivo para pessoas com deficiência auditiva)
Ouvidoria: 0800 727 1184

Processamento 14/08/2026 22:23:13

Estipulante... : [redacted]
Sub-Estipul... :
Cobrança..... :
Competência. : 2026-07
Vigência..... : 01/07/2026 - 31/07/2026

Apolice V.G. : [redacted]
Apolice APC. :

Corretor V.G.: 47829J BUSQUE SEGURO SECURITATIS CORRETORA DE
Corretor APC.: 47829J BUSQUE SEGURO SECURITATIS CORRETORA DE

Página.. : 1
Sucursal: 16
SANTA CATARINA

Valores Expressos em Real

00000000000003

| Item | Nome completo | IMPORTÂNCIAS SEGURADAS | | | | | Prêmios | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Morte Natural | Morte Acidental | Invalidez por Acidente | Invalidez Funcional por Doença | | V. G. | APC | V.G.+APC |
| [redacted] | | 21.206,17 | 42.412,34 | 42.412,34 | | | 1,91068 | 1,91088 | 3,82156 |
| | | 21.206,17 | 42.412,34 | 42.412,34 | | | 1,91068 | 1,91088 | 3,82156 |
| | | 21.206,17 | 42.412,34 | 42.412,34 | | | 1,91068 | 1,91088 | 3,82156 |
| | | 21.206,17 | 42.412,34 | 42.412,34 | | | 1,91068 | 1,91088 | 3,82156 |
| | | 21.206,17 | 42.412,34 | 42.412,34 | | | 1,91068 | 1,91088 | 3,82156 |
| | | 21.206,17 | 42.412,34 | 42.412,34 | | | 1,91068 | 1,91088 | 3,82156 |
| | | 21.206,17 | 42.412,34 | 42.412,34 | | | 1,91068 | 1,91088 | 3,82156 |
| | | 21.206,17 | 42.412,34 | 42.412,34 | | | 1,91068 | 1,91088 | 3,82156 |
| | | 21.206,17 | 42.412,34 | 42.412,34 | | | 1,91068 | 1,91088 | 3,82156 |
| | | 21.206,17 | 42.412,34 | 42.412,34 | | | 1,91068 | 1,91088 | 3,82156 |

# ANEXO VIII — MAPA CONSOLIDADO DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE SUPORTE

**Processo Administrativo nº 23468.002140/2026-78**
**UASG 159002 — IFTM Campus Uberlândia Centro**

## 1. Finalidade

O presente documento consolida as pesquisas de preços realizadas para definição dos custos de mercado considerados na estimativa da contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial e de apoio operacional, incluindo os materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes, EPIs e insumos necessários à execução, bem como os serviços acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra.

A consolidação é realizada em observância ao art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, e à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, especialmente quanto à identificação das fontes consultadas, à série de preços coletados, ao método utilizado para definição dos preços referenciais, à análise crítica das amostras e às respectivas memórias de cálculo.

As séries completas de preços, os registros considerados e desconsiderados, as justificativas específicas para tratamento das amostras, os parâmetros estatísticos e as memórias de cálculo constam dos relatórios e respectivas Notas Técnicas incorporados a este documento na forma de apêndices.

## 2. Responsável pela pesquisa

**Responsável:** Lucas Borges Coutinho
**UASG:** 159002 — IFTM Campus Uberlândia Centro

As pesquisas foram elaboradas mediante utilização do módulo Pesquisa de Preços do Compras.gov.br, do Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP e, quando pertinente, de mídias especializadas, conforme registrado individualmente nos respectivos relatórios.

Não foram utilizadas pesquisas diretas com fornecedores para formação dos preços consolidados neste documento, razão pela qual não se aplica a justificativa de escolha de fornecedores prevista para essa modalidade de pesquisa.

## 3. Metodologia geral

As pesquisas observaram, prioritariamente, preços constantes de sistemas oficiais de governo e de contratações similares realizadas pela Administração Pública, correspondentes aos parâmetros dos incisos I e II do art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021.

Quando necessário à ampliação ou adequação das amostras, foram utilizadas referências provenientes de mídias especializadas, conforme expressamente identificado nos relatórios.

De modo geral, foi adotado período de pesquisa de até 12 meses para os registros extraídos dos sistemas oficiais.

Os resultados foram submetidos a análise crítica, com exclusão de registros considerados incompatíveis com o objeto, inconsistentes quanto à unidade, quantidade ou descrição, excessivamente discrepantes, derivados de escalas ou condições comerciais inadequadas à necessidade pesquisada ou que pudessem produzir sobreponderação de uma mesma formação comercial.

A **mediana** foi adotada predominantemente como método de definição dos preços referenciais, por apresentar menor sensibilidade a valores extremos e maior adequação às séries que apresentaram dispersão relevante. As razões específicas para adoção do método e para exclusão ou manutenção das amostras encontram-se detalhadas nas Notas Técnicas integrantes de cada pesquisa.

# 4. Consolidação das pesquisas

| Pesquisa | Objeto | Fonte principal | Método | Resultado consolidado | Aplicação na estimativa |
|---|---|---|---|---|---|
| nº 8/2026 | Dedetização, desratização e desinsetização | Compras.gov.br | Mediana | **R$ 0,68/m², resultando em R$ 2.363,68 por execução para 3.476 m²** | Preço unitário do serviço acessório |
| nº 9/2026 | Higienização e desinfecção de reservatórios de água potável | Compras.gov.br | Mediana | **R$ 88,00/m³, resultando em R$ 2.640,00 por execução para 30 m³** | Preço unitário do serviço acessório |
| nº 12/2026 | Limpeza técnica preparatória para ocupação do novo imóvel | Compras.gov.br e PNCP, com utilização final das amostras aderentes do PNCP | Mediana | **R$ 6,96/m², resultando em R$ 24.937,68 por execução** | Preço unitário do serviço acessório |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| nº 4/2026 | Equipamentos para jardinagem e pequenos reparos — Fase 1 | Compras.gov.br e, quando pertinente, mídias especializadas | Mediana por item | **R$ 2.569,3002 — valor total dos itens pesquisados** | Referência para composição e rateio dos custos da PCFP da Fase 1 |
| nº 15/2026 | Equipamentos para jardinagem e pequenos reparos — Fase 2 | Compras.gov.br e, quando pertinente, mídias especializadas | Mediana por item | **R$ 6.330,9902 — valor total dos itens pesquisados** | Referência para composição e rateio dos custos da PCFP da Fase 2 |
| nº 7/2026 | Equipamentos para limpeza — Fase 1 | Compras.gov.br e, quando pertinente, mídias especializadas | Mediana por item | **R$ 5.322,7800 — valor total dos itens pesquisados** | Referência para composição e rateio dos custos da PCFP da Fase 1 |
| nº 18/2026 | Equipamentos para limpeza — Fase 2 | Compras.gov.br e, quando pertinente, mídias especializadas | Mediana por item | **R$ 6.113,6800 — valor total dos itens pesquisados** | Referência para composição e rateio dos custos da PCFP da Fase 2 |
| nº 6/2026 | Materiais de limpeza — Fase 1 | Compras.gov.br e mídias especializadas | Mediana por item | **R$ 3.407,4970 — valor total dos quantitativos pesquisados** | Referência para composição dos custos mensais de materiais da PCFP da Fase 1 |
| nº 17/2026 | Materiais de limpeza — Fase 2 | Compras.gov.br e mídias especializadas | Mediana por item | **R$ 3.737,4000 — valor total dos quantitativos pesquisados** | Referência para composição dos custos mensais de materiais da PCFP da Fase 2 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| nº 5/2026 | Uniformes | Compras.gov.br e, quando pertinente, mídias especializadas | Mediana por item | **R$ 3.803,8038 — valor total dos itens pesquisados** | Referência para composição dos custos de uniformes das PCFPs, observados os quantitativos e critérios de apropriação de cada fase |
| nº 24/2026 | Roçada e capina das áreas externas do imóvel da Fase 2 | Compras.gov.br e PNCP | Mediana | **R$ 0,34/m², resultando em R$ 1.697,62 por execução para área estimada de 4.993 m²** | Preço unitário do serviço acessório |

## 4.1. Observação sobre os valores das pesquisas de materiais, equipamentos e uniformes

Os valores totais indicados para as pesquisas de materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, uniformes e EPIs correspondem aos resultados dos respectivos relatórios de pesquisa e **não constituem, isoladamente, preços de itens autônomos da contratação**.

Os preços unitários referenciais apurados nessas pesquisas são utilizados na composição das Planilhas de Custos e Formação de Preços — PCFPs, observados, conforme a natureza de cada componente, os quantitativos necessários à execução, periodicidade de fornecimento, consumo estimado, vida útil, depreciação, reposição e critérios de rateio adotados.

Assim, eventual diferença entre o valor total indicado no relatório de pesquisa e o montante efetivamente apropriado na PCFP decorre da metodologia de custeio aplicável ao componente e não representa, por si só, inconsistência na pesquisa de preços.

## 4.2. Serviços acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra

Nos serviços acessórios executados sob demanda, o resultado da pesquisa constitui diretamente a base para definição do preço unitário estimado da execução, observadas as respectivas unidades de medição e memórias de cálculo.

Considerados os quantitativos atualmente estimados para a contratação:

- dedetização, desratização e desinsetização: **R$ 2.363,68 por execução**;
- higienização de reservatórios: **R$ 2.640,00 por execução**;
- limpeza técnica preparatória: **R$ 24.937,68 por execução**;
- roçada e capina: **R$ 1.697,62 por execução**.

Os quantitativos de execuções e os valores totais estimados para o período contratual constam do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência e das respectivas memórias de cálculo.

# 5. Análise conclusiva

A análise conjunta das pesquisas demonstra que os preços referenciais adotados foram obtidos a partir de fontes compatíveis com os parâmetros previstos na IN SEGES/ME nº 65/2021, com utilização prioritária de dados provenientes de sistemas oficiais de governo e de contratações realizadas pela Administração Pública.

Os relatórios foram submetidos a análise qualitativa, com tratamento das amostras inadequadas ou inconsistentes e registro das respectivas justificativas nas Notas Técnicas incorporadas aos apêndices deste documento.

A utilização predominante da mediana mostra-se adequada diante da dispersão observada em diversas séries de preços, reduzindo a influência de valores extremos sem afastar amostras materialmente comparáveis apenas em razão de sua posição estatística.

Nas pesquisas em que foram identificadas peculiaridades relevantes — especialmente diferenças de escala, especificações, composição do objeto, condições de execução ou registros incompatíveis com a necessidade pesquisada — tais circunstâncias foram analisadas individualmente e registradas nas respectivas Notas Técnicas.

Diante do conjunto das pesquisas e das análises individualizadas que integram este documento, **consideram-se os preços referenciais consolidados adequados e tecnicamente razoáveis para subsidiar a estimativa dos custos de mercado da contratação**, observada sua apropriação nas Planilhas de Custos e Formação de Preços e nos preços unitários dos serviços acessórios conforme a metodologia específica de cada parcela.

# 6. Documentos integrantes

Integram este Mapa Consolidado de Preços, para todos os fins, os seguintes documentos de suporte:

**Apêndice A** — Pesquisa de Preços nº 8/2026 — Dedetização, desratização e desinsetização.
**Apêndice B** — Pesquisa de Preços nº 9/2026 — Higienização de reservatórios de água potável.
**Apêndice C** — Pesquisa de Preços nº 12/2026 — Limpeza técnica preparatória para

ocupação do novo imóvel.
**Apêndice D** — Pesquisa de Preços nº 4/2026 — Equipamentos para jardinagem e pequenos reparos — Fase 1.
**Apêndice E** — Pesquisa de Preços nº 15/2026 — Equipamentos para jardinagem e pequenos reparos — Fase 2.
**Apêndice F** — Pesquisa de Preços nº 7/2026 — Equipamentos para limpeza — Fase 1.
**Apêndice G** — Pesquisa de Preços nº 18/2026 — Equipamentos para limpeza — Fase 2.
**Apêndice H** — Pesquisa de Preços nº 6/2026 — Materiais de limpeza — Fase 1.
**Apêndice I** — Pesquisa de Preços nº 17/2026 — Materiais de limpeza — Fase 2.
**Apêndice J** — Pesquisa de Preços nº 5/2026 — Uniformes.
**Apêndice K** — Pesquisa de Preços nº 24/2026 — Roçada e capina das áreas externas do imóvel da Fase 2.

Os relatórios completos e respectivas Notas Técnicas constituem parte integrante e indissociável deste Mapa Consolidado, contendo as séries de preços coletados, fontes, registros utilizados e desconsiderados, parâmetros estatísticos, justificativas, memórias de cálculo e demais elementos que dão suporte aos resultados consolidados.

**Uberlândia/MG, 25 de agosto de 2026.**

**ANEXO IX — Memória específica da recepção e do apoio operacional acessório à reprografia institucional**

**1. Finalidade**

O presente anexo tem por finalidade registrar a memória técnica utilizada para avaliar a compatibilidade entre os serviços de recepção e a eventual previsão, no Termo de Referência, de apoio operacional acessório e residual relacionado à operação simples de reprografia institucional.

A análise tem por objetivo demonstrar que tal apoio, quando limitado a demandas ordinárias, simples e de baixo volume operacional, não constitui atividade principal da contratação nem substitui posto específico de operador de reprografia, mantendo-se como atividade acessória compatível com as rotinas de recepção.

**2. Dados levantados**

Os dados foram extraídos do controle interno de pedidos de reprografia, relativos ao período de fevereiro a maio de 2026, utilizados exclusivamente para estimativa da carga operacional acessória vinculada à reprografia institucional.

| **Mês** | **Volume de cópias/impressões** |
|---|---|
| Fevereiro | 6.134 |
| Março | 12.297 |
| Abril | 12.982 |
| Maio | 17.438 |
| Total do período | 48.851 |
| **Média mensal do período** | **12.212,75** |

Observa-se que o maior volume do período ocorreu no mês de maio, com 17.438 cópias/impressões.

Além do volume de cópias/impressões, foi levantado que, no mês de maio, período de maior demanda, foram registrados 212 (duzentos e doze) pedidos de reprografia. Considerando, para fins estimativos, 20 (vinte) dias úteis no mês e a distribuição da rotina entre 3 (três) postos de recepção, obtém-se a seguinte média:

212 pedidos mensais ÷ 20 dias úteis ÷ 3 recepcionistas = aproximadamente 3,53 pedidos por recepcionista/dia.

Assim, mesmo no mês de maior volume apurado, a demanda média correspondeu a aproximadamente 3,5 pedidos diários por recepcionista, ou, de forma conservadora, cerca de 4 pedidos diários por recepcionista.

**3. Análise da natureza da atividade**

Os dados levantados indicam que, embora o volume mensal de cópias/impressões possa variar conforme o calendário acadêmico e as demandas administrativas do campus, a quantidade de atendimentos operacionais vinculados à reprografia permanece reduzida quando distribuída entre os postos de recepção.

A atividade acessória considerada consiste em apoio operacional simples, relacionado ao recebimento de demandas ordinárias, acionamento de equipamento de reprografia, entrega de material produzido e encaminhamento de demandas simples, sem envolver gestão técnica do serviço, tomada de decisão administrativa, responsabilidade por definição de prioridades institucionais, manutenção de equipamento, controle contratual do outsourcing de impressão ou atribuições incompatíveis com a função de recepção.

A atividade acessória **não abrange** manutenção preventiva ou corretiva de equipamentos de reprografia, substituição técnica de peças, gestão do contrato de outsourcing de impressão, controle administrativo de franquias, definição de prioridades institucionais, aquisição ou gestão de suprimentos, nem responsabilidade por falhas técnicas dos equipamentos, permanecendo tais atribuições sob os fluxos próprios da Administração e/ou do contrato específico de outsourcing.

Também se considera que, após o acionamento inicial, o equipamento realiza automaticamente a maior parte do procedimento, reduzindo o impacto operacional direto sobre a rotina das recepcionistas.

No caso de demandas de maior volume, consistentes em cópias ou impressões em grande quantidade, o atendimento não possui caráter necessariamente imediato, sendo adotado prazo operacional de até 48 (quarenta e oito) horas para conclusão. Esse prazo permite a organização da execução da demanda sem prejuízo substancial às rotinas principais de recepção, reforçando a natureza acessória e programável do apoio à reprografia institucional.

**4. Limites da atribuição acessória**

A eventual previsão de apoio à reprografia no Termo de Referência deverá observar os seguintes limites:

a) a atividade deverá ser previamente descrita como apoio operacional acessório e residual, compatível com a função de recepção;

b) não poderá caracterizar desvio funcional, acúmulo substancial de atribuições ou substituição de posto específico de operador de reprografia;

c) deverá restringir-se a demandas simples, ordinárias e de baixo volume operacional;

d) demandas de maior volume, consistentes em cópias ou impressões em grande quantidade, deverão observar prazo operacional de até 48 (quarenta e oito) horas para conclusão, de modo a permitir a execução programada, sem prejuízo das atividades principais de recepção;

e) demandas excepcionais, complexas, urgentes ou incompatíveis com a rotina de recepção deverão ser tratadas por fluxo próprio da Administração;

f) a execução da atividade não poderá implicar subordinação direta dos empregados terceirizados à Administração, devendo ser observados os canais regulares de comunicação com a contratada, preposta ou encarregado.

**5. Conclusão**

Com base nos dados levantados, conclui-se que a previsão de apoio operacional acessório e residual à reprografia institucional é compatível com os serviços de recepção, desde que limitada a demandas simples, ordinárias e de baixo impacto operacional.

O mês de maio, que apresentou o maior volume do período analisado, registrou 17.438 cópias/impressões e 212 pedidos de reprografia. Distribuída a demanda entre 20 dias úteis e 3 postos de recepção, a média foi de aproximadamente 3,53 pedidos por recepcionista/dia, o que demonstra que a atividade não constitui núcleo principal do posto de recepção.

A atividade poderá ser prevista no Termo de Referência como atribuição acessória, com limites expressos para evitar desvio funcional, ampliação indevida do objeto, subordinação direta dos empregados terceirizados à Administração ou substituição de contratação específica de operador de reprografia.

# LAUDO TÉCNICO AMBIENTAL PARA CARACTERIZAÇÃO DE ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE/PERICULOSIDADE

| | |
|---|---|
| **LAUDO TÉCNICO**<br>Nº: 01/2018 Campus: Uberlândia Centro | |
| **Interessados:**<br>Coordenação de Licitação Contratos e Compras, Coordenação de Gestão de Pessoas, Coordenação Geral de Administração e Planejamento, Direção Geral Campus Uberlândia Centro. | |
| **Setor:**<br><br>Prédio do Campus Uberlândia Centro | **Locais:**<br>- Banheiros 1° piso/térreo:<br>Salas T09, T10, T11 (próximo biblioteca);<br>Salas T23, T24, T25 (próximo estacionamento).<br>- Banheiros 2° piso:<br>Salas 108, 109, 110 (próximo DAP);<br>Salas 119, 120, 121. (próximo estacionamento). |
| **Acompanhante(s) do local:**<br>- Natal Pires Fernandes (Coord. Geral de Adm. Planejamento).<br><br>- Willian Medeiros de Lima (Encarregado contratada). | **Data:**<br>27/09/2018<br><br>**Horário:**<br>08:30 às 13:30 |

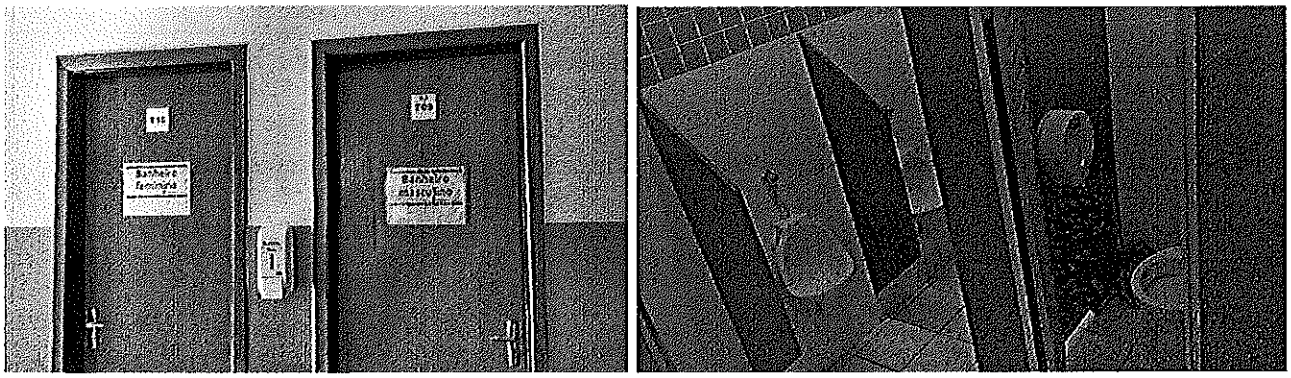
| **Atividades desenvolvidas** |
|---|
| **Cargo:**<br>Servente de limpeza |
| **Descrição do Ambiente:**<br>Paredes em alvenaria com piso e paredes em cerâmica, pé direito de aproximadamente 3,0 metros, iluminação natural e artificial, e ventilação natural. |
| **Descrição de Atividades:**<br>Atividade de limpeza, desinfecção e coleta do respectivo lixo em banheiros e instalações sanitárias, de uso público ou coletivo, com intensa circulação de pessoas. |
| **Número de funcionários expostos:**<br>02 funcionários<br>*Obs: Número de funcionários expostos informados pelo encarregado (contratada) e fiscais do contrato.* |

ANEXO nº 0002435243::DOCS/IFTM - 0000889223 - OUTROS

**Tipo de exposição:**
Permanente
*Obs: O tempo de exposição aos agentes nocivos foram informados pelo encarregado (contratada) e fiscais do contrato.*

**EPI Fornecidos:**
Botas impermeáveis cano longo, Luvas impermeável cano médio, respirador (máscara) semi-facial PFF-2.

**Fotos:**

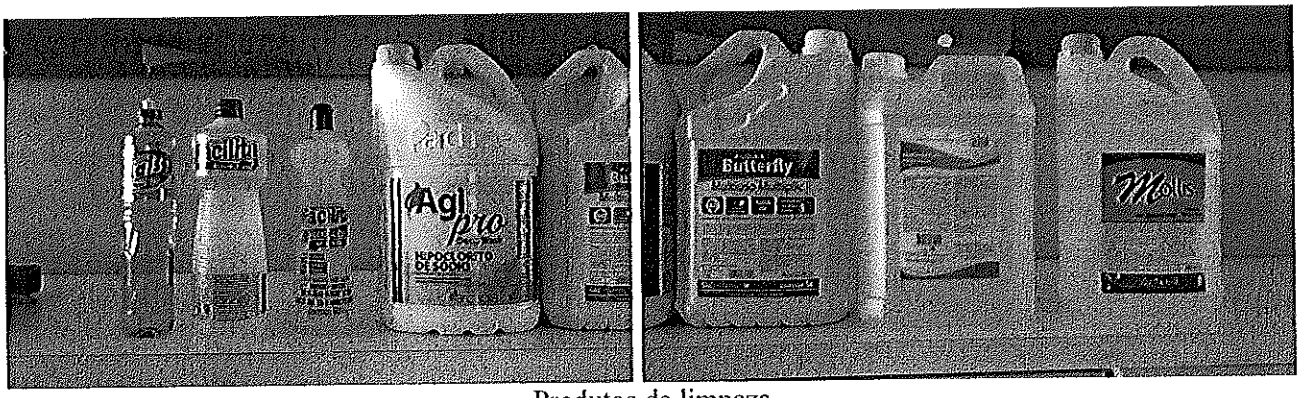


Banheiros: T09, T10
Fonte: autor

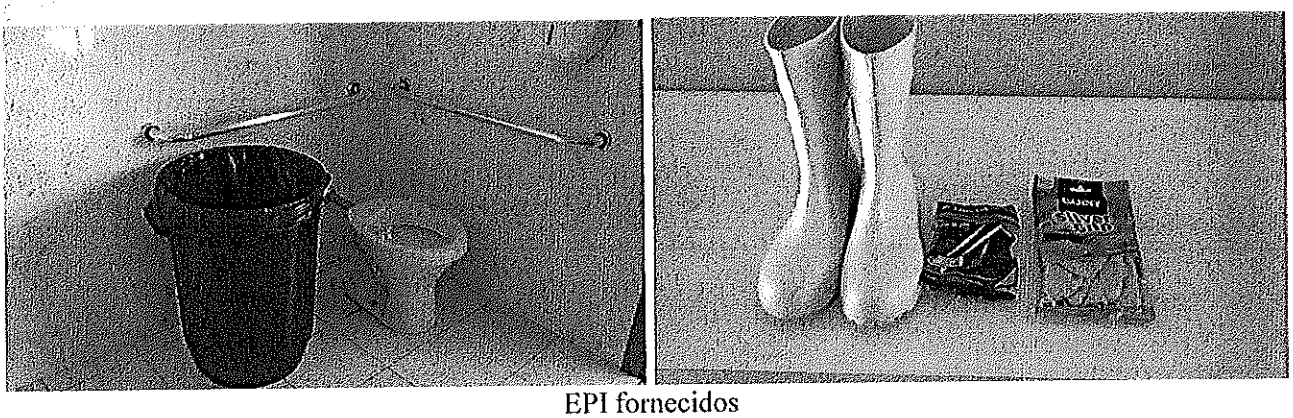


Banheiro: T10
Fonte: autor

ANEXO nº 0002435243::DOCS/IFTM - 0000889223 - OUTROS




Produtos de limpeza
Fonte: autor



EPI fornecidos
Fonte: autor

| Classificação dos riscos e agentes nocivos relacionados ao trabalho | |
|---|---|
| **Risco Físico** | Não se aplica |
| **Risco Químico** | Produtos de limpeza de uso geral;<br>Atividades/produtos não enquadrados na NR-15 anexos XI e XIII (baixa concentração). |
| **Risco Biológico** | Agentes: Fungos, Bactérias e Vírus;<br>Avaliação: Qualitativa conforme NR-15 Anexo XIV;<br>Limite de Tolerância: Não aplicável;<br>Exposição: Permanente. |
| **Periculosidade** | Não se aplica |
| **Eletricidade** | Não se aplica |
| **Raio X, Subst. Radioativas** | Não se aplica |

ANEXO nº 0002435243::DOCS/IFTM - 0000889223 - OUTROS

## Medidas preventivas ou corretivas a serem adotadas.

1- Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (Aventais impermeáveis, Óculos de proteção, Respirador (máscara) semi-facial PFF-2, Luvas de Proteção impermeáveis cano longo, Calçado fechado impermeável cano longo).
2- Realizar treinamentos aos funcionários (NR-6).
3- Realização de exames periódicos.

## Disposições finais

**Legislação:**
**Orientação Normativa Nº 4**, de 14 de fevereiro de 2017, da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no serviço Público do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão,estabelece entre outros:

> **Art. 12.** Em se tratando de concessão de adicional de insalubridade em decorrência de exposição permanente a agentes biológicos, serão observadas as atividades e as condições estabelecidas na NR-15.

**NR 15 - Norma Regulamentadora 15** - Atividades e Operações Insalubres
**Anexo XIV** - Agentes Biológicos

> Relação das atividades que envolvem agentes biológicos, cuja insalubridade é caracterizada pela avaliação qualitativa. Insalubridade de grau máximo Trabalho ou operações, em contato permanente com:
> .....
> - lixo urbano (coleta e industrialização).

**NR 6 - Norma Regulamentadora 6** - Equipamento de Proteção Individual - EPI

> 6.6 Responsabilidades do empregador. *(alterado pela Portaria SIT/DSST 194/2010)*
> 6.6.1 Cabe ao empregador quanto ao EPI :
> a) adquirir o adequado ao risco de cada atividade;
> b) exigir seu uso;
> c) fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho;
> d) orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação;
> e) substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado;
> f) responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica; e,
> g) comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada.
> h) registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico.

ANEXO nº 0002435243::DOCS/IFTM - 0000889223 - OUTROS

**Conclusões do laudo:**

O simples fornecimento do EPI não é suficiente para total eliminação dos riscos biológicos, sendo necessária a sua correta higienização, guarda e substituição, além da realização de treinamentos para os funcionários, conforme estabelecido na Norma Regulamentadora NR-6.

As atividades desenvolvidas pelos funcionários não estão enquadradas na Norma Regulamentadora NR-15, anexo XIV, porém, conforme Convenção Coletiva de Trabalho CCT e Súmula 448/TST, as atividades de higienização em instalações sanitárias de uso público de grande circulação e a respectiva coleta de lixo, por não se equiparar a limpeza em residências e escritórios, **enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo, incidindo o disposto no Anexo XIV da NR-15. Dessa forma, as atividades desenvolvidas se enquadram na Súmula 448/TST.**

O pagamento de adicional de insalubridade não desobriga as medidas de controle, proteção e prevenção de acidentes pela contratada.

Caso ocorram mudanças na legislação (Súmula 448/TST, CCT) ou nas atividades desenvolvidas que descaracterizem o ambiente, deverá ser solicitada a confecção de novo laudo.

Daniel Martinho Freitas
Eng. Seg. Trabalho IFTM
CREA-MG 130393 D

Daniel Martinho Freitas
Engenheiro de Segurança do Trabalho - IFTM

Uberaba, 28 / 09 / 2018

ANEXO nº 0002435243::DOCS/IFTM - 0000889223 - OUTROS

ANEXO nº 0002435243::DOCS/IFTM - 0000889223 - OUTROS

# CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2026

**NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:** MG000523/2026
**DATA DE REGISTRO NO MTE:** 12/02/2026
**NÚMERO DA SOLICITAÇÃO:** MR079948/2025
**NÚMERO DO PROCESSO:** 47979.216777/2026-48
**DATA DO PROTOCOLO:** 04/02/2026

**Confira a autenticidade no endereço http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/.**

SIND EMPREG EMPRESAS ASSEIO CONS SIM TRIANG ALTO PARAN, CNPJ n. 00.450.308/0001-39, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MARIA TEREZINHA BORGES;

E

SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DE , CNPJ n. 16.844.557/0001-49, neste ato representado(a) por seu Membro de Diretoria Colegiada, Sr(a). MARCOS ANTONIO DE SOUSA;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

## CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de janeiro de 2026 a 31 de dezembro de 2026 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.

INSTRUMENTO REGISTRADO NO MTE

## CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **PROFISSIONAL "dos Empregados nas Empresas de Asseio e Conservação e Similares" e ECONÔMICA "das empresas de asseio e conservação - compreendidas no 5º Grupo - Turismo Hospitalidade - do Plano da Confederação Nacional do Comercio de Bens, Serviços e Turismo - CNC, nestas abrangidas as empresas que prestam serviços de limpeza, conservação e manutenção de prédios, serviços de limpeza, conservação e manutenção de móveis, jardins, preservação ambiental, serviços de medições para expedições de contas de fornecimentos públicos de energia e água/esgotos e entregas, empresas de prestação de serviços permanentes ou contínuos de portaria e vigia, empresas de prestação de serviços permanentes ou contínuos de faxina, empresas de prestação de serviços permanentes ou contínuos de limpeza de caixa de água, empresas de prestação de serviços permanentes ou contínuos de trabalhos braçais, empresas de prestação de serviços permanentes ou contínuos de agentes de campo, empresas de prestação de serviços permanentes ou contínuos de ascensoristas, empresas de prestação de serviços permanentes ou contínuos de copeiragem, empresas de prestação de serviços permanentes ou contínuos de capinagem, empresas de prestação de serviços de dedetização e controle de pragas urbanas, empresas de prestação de serviços permanentes ou contínuos de limpeza de vidros, empresas de prestação de serviços permanentes ou contínuos manobrista, empresas de prestação de serviços permanentes ou contínuos de garagista, empresas de prestação de serviços permanentes ou contínuos de reprografista, empresas de prestação de serviços permanentes ou contínuos de jardinagem, empresas de prestação de serviços permanentes ou contínuos de office-boys, empresas de prestação de serviços permanentes ou contínuos de faxina de limpeza técnica industrial, empresas de prestação de serviços permanentes ou contínuos de recepcionistas ou atendentes"**, com abrangência territorial em **Uberlândia/MG**.

# SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO
## PISO SALARIAL

## CLÁUSULA TERCEIRA - PISO SALARIAL

A partir de **1º de janeiro de 2026**, nenhum integrante das categorias profissionais representadas neste instru
SINDEACO, poderá receber salário mensal inferior aos pisos abaixo discriminados, inclusive, para os trabalh

Privacidade - Termos

prestam serviços na jornada de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso.

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Piso salarial mínimo da classe | R$ 1.772,80 |
| 2 | Agente Comunitário de Saúde | R$ 1.919,35 |
| 3 | Agente de Campo | R$ 2.294,91 |
| 4 | Agente de Campo para combate à Dengue e Leishmaniose | R$ 2.648,04 |
| 5 | Agente de Serviço | R$ 2.294,91 |
| 6 | Almoxarife | R$ 2.468,38 |
| 7 | Arrumadeira | R$ 1.772,80 |
| 8 | Artífice | R$ 2.383,24 |
| 9 | Ascensorista | R$ 1.862,63 |
| 10 | Assistente Administrativo | R$ 2.608,60 |
| 11 | Assistente Administrativo Operacional | R$ 2.018,46 |
| 12 | Auxiliar Administrativo | R$ 1.870,77 |
| 13 | Auxiliar Agropecuário | R$ 1.919,35 |
| 14 | Auxiliar de Carga e Descarga (Chapa) | R$ 1.772,80 |
| 15 | Auxiliar de Jardinagem, inclusive manutenção e poda de gramados | R$ 2.294,91 |
| 16 | Bilheteiro | R$ 2.684,24 |
| 17 | Camareira | R$ 1.772,80 |
| 18 | Capineiro, manutenção e limpeza de bosques, hortos etc. | R$ 1.862,63 |
| 19 | Contínuo ou office-boy | R$ 1.772,80 |
| 20 | Controlador de Acesso ou de Piso | R$ 2.294,91 |
| 21 | Copeira(o) | R$ 1.772,80 |
| 22 | Coveiro | R$ 1.960,66 |
| 23 | Eletricista de rede de alta tensão | R$ 2.616,61 |
| 24 | Eletricista de rede de baixa tensão | R$ 2.224,12 |
| 25 | Encanador | R$ 2.224,12 |
| 26 | Encarregado | R$ 2.648,04 |
| 27 | Faxineiro | R$ 1.772,80 |
| 28 | Faxineiro em limpeza técnica industrial na indústria automobilística | R$ 2.760,21 |
| 29 | Faxineiro Líder (já acrescido do adicional de 12% por acúmulo de função) | R$ 1.985,54 |
| 30 | Garagista | R$ 2.648,04 |
| 31 | Garçom | R$ 1.772,80 |
| 32 | Jardineiro | R$ 2.468,38 |
| 33 | Lavador de carros, Lavador de Caminhão, Lavador de Veículos | R$ 1.772,80 |
| 34 | Líder de limpeza técnica industrial na indústria automobilística | R$ 3.917,21 |
| 35 | Operador de Carga | R$ 2.753,73 |
| 36 | Limpador de caixas d'água | R$ 1.772,80 |
| 37 | Limpador de Piscina | R$ 1.772,80 |
| 38 | Limpador de Vidros | R$ 1.941,39 |
| 39 | Manobrista | R$ 2.648,04 |
| 40 | Manutenção Técnica - Bombeiro Predial, demais empregados de manutenção e similares | R$ 2.616,61 |
| 41 | Marceneiro | R$ 2.616,61 |
| 42 | Mecânico de Equipamentos | R$ 2.616,61 |
| 43 | Monitor de CFTV (Operador de CTFV ou Telemonitoramento | R$ 2.231,68 |
| 44 | Monitor externo | R$ 2.294,91 |
| 45 | Oficial de Manutenção | R$ 2.144,90 |
| 46 | Operador Empilhadeira | R$ 2.622,77 |
| 47 | Operador Máquinas e Veículos Industriais | R$ 2.622,77 |
| 48 | Operador Máquinas Pesadas | R$ 2.622,77 |
| 49 | Operador Plataforma | R$ 2.622,77 |
| 50 | Operador Varredeira e Lavadora Piso Pedestre | R$ 1.772,80 |
| 51 | Operador Varredeira e Lavadora Piso Tripulada | R$ 2.622,77 |
| 52 | Pedreiro | R$ 2.616,61 |
| 53 | Pintor | R$ 2.354,95 |
| 54 | Pintor Industrial | R$ 2.485,79 |
| 55 | Porteiro | R$ 2.294,91 |
| 56 | Recepcionista | R$ 3.043,29 |
| 57 | Serralheiro | R$ 2.616,61 |
| 58 | Servente | R$ 1.772,80 |

INSTRUMENTO REGISTRADO NO MTE

| | | |
|---|---|---|
| 59 | Servente de Pedreiro | R$ 1.772,80 |
| 60 | Soldador | R$ 2.616,61 |
| 61 | Supervisor | R$ 3.438,63 |
| 62 | Trabalhador Braçal | R$ 1.772,80 |
| 63 | Trabalhador em Cemitério | R$ 1.862,63 |
| 64 | Trabalhador em Postos de Pedágio ou Similar | R$ 2.294,91 |
| 65 | Tratador de animais silvestres | R$ 2.570,52 |
| 66 | Vigia | R$ 2.294,91 |
| 67 | Vigia orgânico | R$ 2.504,49 |
| 68 | Zelador | R$ 2.648,04 |
| 69 | Dedetizador | R$ 2.648,04 |

**PARÁGRAFO PRIMEIRO -** É permitida a contratação de jornada de trabalho inferior à estabelecida em lei com a redução dos pisos acima fixados proporcionalmente às horas trabalhadas, exceto para a jornada de 12x36, nos termos do *caput.* Os pisos acima poderão ser fixados proporcionalmente às horas trabalhadas para os trabalhadores contratados pelo regime de tempo parcial (art. 58-A da CLT) e por contrato de trabalho de prestação intermitente (art. 452-A da CLT).

**PARÁGRAFO SEGUNDO -** Respeitados os pisos salariais acima, fica facultado às empresas concederem, ainda, gratificação ou remuneração diferenciadas por tomador de serviços, diferenciações essas que, com base no direito à livre negociação e nos termos do Tema 1046 do STF, prevalecerão somente enquanto o empregado estiver prestando serviços nas situações aqui previstas, sendo que não servirão de base para fins de isonomia (Art.461/CLT).

**PARÁGRAFO TERCEIRO -** Os pisos a que se referem os números 28 (Faxineiro em limpeza técnica industrial na indústria automobilística) e 34 (Líder de limpeza técnica industrial na indústria automobilística) da tabela constante do *caput* desta Cláusula, somente serão aplicados aos empregados que exercem os cargos ali mencionados em áreas das indústrias automobilísticas.

**PARÁGRAFO QUARTO -** O piso salarial a que se refere aos números 10 (Assistente Administrativo) e 12 (Auxiliar Administrativo) da tabela constante do *caput* desta cláusula é devido aos empregados administrativos, àqueles que exercem não outras funções discriminadas nos demais itens (de 01 até 69) e que prestam serviços nas dependências da empregadora ou, se for o caso, em suas subsedes.

**PARÁGRAFO QUINTO –** A função de “Auxiliar Administrativo” a que se refere o número 12 da tabela constante no *caput* desta cláusula é definida pelo trabalho em colaboração com o “Assistente Administrativo” (item 10 da tabela), sendo responsável pelas tarefas consideradas operacionais, tais como providenciar materiais, fazer ligações, organizar documentos e arquivos, digitação de documentos, dentre outras.

**PARÁGRAFO SEXTO -** As empresas que exigirem de seus empregados o uso de “*bip*”, de “*pagers*”, de telefones celulares, pagarão a eles um adicional de **10% (dez por cento)** incidente sobre o salário nominal, desde que a sua utilização se dê além da jornada normal de trabalho.

**PARÁGRAFO SÉTIMO -** O piso salarial a que se refere o número 56 (Recepcionista) da tabela constante do *caput* será aplicado às recepcionistas que laborarem em jornada de 8 (oito) horas diárias ou 44 (quarenta e quatro) horas semanais, respeitado o limite legal semanal.

**PARÁGRAFO OITAVO -** A função de “*limpador de vidros*” é aquela em que o empregado é contratado exclusivamente para limpeza de fachadas envidraçadas.

**PARÁGRAFO NONO -** O adicional de **12% (doze por cento)** por acúmulo de função já incluso no valor do piso salarial a que se refere o número 29 (Faxineiro Líder) da tabela constante do *caput*, incidirá apenas enquanto o empregado exercer a função acumulada e no exercício efetivo da função.

## REAJUSTES/CORREÇÕES SALARIAIS

### CLÁUSULA QUARTA - REAJUSTE SALARIAL

Os salários da categoria profissional representada pelo SINDEACO serão corrigidos em **1º janeiro de 2026**, pela aplicação do percentual de **7,5% (sete vírgula cinco por cento)** a incidir sobre os salários do mês de **janeiro de 2025**, permitida a aplicação proporcional aos empregados admitidos a partir de **01/02/2025**, assegurado, contudo, os pisos estabelecidos na Cláusula “PISOS SALARIAIS” desta Convenção Coletiva de Trabalho.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO -** Ressalvados os índices de reajustes e valores específicos previstos e fixados em outras cláusulas desta Convenção Coletiva de Trabalho todos os demais benefícios fixados neste instrumento e aqueles decorrentes de liberalidade do empregador ou por diferenciação verificada em razão de particularidades dos contratos de

prestação de serviços firmados junto aos tomadores de serviços, serão, também, corrigidos pela aplicação do índice fixado no *caput* desta cláusula.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Serão compensados todos os aumentos, antecipações ou reajustes salariais espontâneos ou compulsórios, que tenham sido concedidos anteriormente a janeiro de 2026, salvo os decorrentes de promoção, transferência, equiparação salarial, implemento de idade e término de experiência.

### CLÁUSULA QUINTA - IMPACTO ECONÔMICO DAS CORREÇÕES APLICADAS NO PRESENTE INSTRUMENTO

O impacto econômico das correções promovidas sobre salários e demais benefícios econômicos constantes do presente instrumento perfaz o percentual de **13,4% (treze vírgula quatro por cento).**

## PAGAMENTO DE SALÁRIO – FORMAS E PRAZOS

### CLÁUSULA SEXTA - COMPROVANTE DE PAGAMENTO

No ato do pagamento dos salários, a empresa fica obrigada a fornecer aos empregados cópia do recibo salarial, na forma física ou eletrônica, no qual deverá ser discriminado o valor destacado de cada parcela salarial e das demais vantagens, ainda que não tenham natureza salarial, que lhe estão sendo pagas, bem como a base de cálculo para o recolhimento do FGTS e das contribuições previdenciárias e de todos os valores que lhe estão sendo descontados, incluídas as consignações.

**PARÁGRAFO ÚNICO -** O comprovante de depósito bancário identificado de salário e benefícios possui valor de recibo e exime a obrigatoriedade de assinatura do funcionário no contracheque, desde que esteja descrito e identificado no comprovante depósito.

### CLÁUSULA SÉTIMA - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIO – MULTA

Em caso de mora, as empresas incorrerão em multa correspondente a **8% (oito por cento)** por mês de atraso, *pro rata die*, na razão de **0,27% (zero vírgula vinte e sete por cento)** ao dia, a incidir sobre o valor devido, para cada empregado e revertida diretamente a ele, limitada ao valor do principal.

### CLÁUSULA OITAVA - 5º DIA ÚTIL BANCÁRIO

Faculta-se às empresas efetuar o pagamento dos salários a seus empregados até o 5º (quinto) dia útil bancário.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO -** O pagamento em cheque, no último dia do prazo, deverá, obrigatoriamente, ocorrer durante o expediente bancário e em tempo hábil para permitir o desconto do cheque na agência bancária, sob pena de se caracterizar mora.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Incidirá em mora, também, a não quitação integral do salário no prazo fixado no *caput*.

## GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS

## ADICIONAL DE HORA-EXTRA

### CLÁUSULA NONA - HORAS EXTRAORDINÁRIAS – ADICIONAL

A hora extraordinária será remunerada com **50% (cinquenta por cento)** de acréscimo em relação à hora normal.

**PARÁGRAFO ÚNICO -** Os empregados que trabalharem em dias de repouso, também assim considerados os feriados, perceberão todas as horas trabalhadas com acréscimo de **100% (cem por cento)**, exceto os que laborarem na jornada 12x36 que observarão as regras específicas relativas a essa jornada.

## ADICIONAL NOTURNO

### CLÁUSULA DÉCIMA - ADICIONAL NOTURNO

Fica ajustado que os empregados abrangidos por esta convenção, quando prestarem serviço entre 22h (vinte e duas) horas e 5h (cinco) horas fará jus ao adicional noturno de **39% (trinta e nove por cento)** sobre o valor do salário hora normal, em razão das peculiaridades do serviço, fica a hora noturna fixada em 60 (sessenta) minutos.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Na hipótese de parte da jornada do trabalhador se incluir no horário noturno e outra parte se concretizar antes ou depois dele, em horário diurno, **o mesmo somente terá direito ao recebimento do adicional noturno por aquelas horas efetivamente situadas dentro do limite fixado por lei**, ou seja, entre 22h (vinte e duas) horas e 5h (cinco) horas.

## ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ADICIONAL DE INSALUBRIDADE PARA LIMPEZA DE BANHEIROS PÚBLICOS E COLETIVOS

Fica convencionado por esta Convenção Coletiva de Trabalho, até que sobrevenha regulamentação específica, de forma a se atender o disposto nos artigos 190 e 192 da CLT, estabelecendo os critérios para definição de banheiros públicos de uso coletivo e de grande circulação, que as empresas realizarão o pagamento do adicional de insalubridade, em grau máximo, ou seja, no percentual de **40% (quarenta por cento)** sobre o salário mínimo, para os trabalhadores que efetivamente realizam a limpeza de banheiros públicos ou de uso coletivo de grande circulação, bem como a respectiva coleta de lixo do banheiro na forma do inciso II da Súmula 448 do TST.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO -** Entende-se por banheiro público aquele que tem acesso livre e irrestrito dos usuários à instalação sanitária, ainda que haja cobrança de taxa para acesso.

**PARÁGRAFO SEGUNDO -** Entende-se por banheiro de grande circulação aquele de utilização efetiva igual ou superior a 99 (noventa e nove) pessoas por dia, independentemente da quantidade de banheiros limpos por cada empregado.

**PARÁGRAFO TERCEIRO -** O pagamento do adicional de insalubridade deverá ser feito observando-se a proporcionalidade da jornada efetivamente laborada na condição insalubre, eis que se trata de salário-condição.

**PARÁGRAFO QUARTO -** Cessada a condição insalubre, devidamente comprovada através da emissão de novo PPRA ou outro laudo apropriado, o adicional de insalubridade não será mais devido, ou caso seja apurado outro grau de insalubridade por este mesmo documento deverá a empresa pagar o percentual novo apurado.

**PARÁGRAFO QUINTO -** A limpeza de banheiros de condomínio não se enquadra como insalubre.

**PARÁGRAFO SEXTO -** Não haverá acúmulo do adicional de insalubridade com o de periculosidade, devendo o empregado optar por receber o adicional que melhor lhe convier.

## OUTROS ADICIONAIS

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ACÚMULO DE FUNÇÃO – ADICIONAL

Quando devidamente autorizado pelo empregador, o empregado que venha a exercer outra função, cumulativamente com as suas funções contratuais, **terá direito a percepção de adicional correspondente a 12% (doze por cento) do salário contratado,** nos termos do caput desta cláusula e seus parágrafos.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Poderá haver negociação exclusivamente entre as partes para percentual acima do definido nesta cláusula, respeitado o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O adicional previsto no *caput* incidirá sobre somente as horas efetivamente trabalhadas na função acumulada, e não sobre o salário integral do empregado, acrescido dos reflexos sobre férias + 1/3, décimo terceiro salário, FGTS e multa de 40%.

## AUXÍLIO HABITAÇÃO

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALIMENTAÇÃO

A título de auxílio alimentação as empresas concederão mensalmente aos seus empregados, até o dia 10 (dez) de cada mês, em toda base territorial do sindicato profissional, Ticket ou Crédito em cartão alimentação no valor de **R$ 416,87 (quatrocentos e dezesseis reais e oitenta e sete centavos)**, desde que empregado não possua nenhuma falta injustificada no mês. O presente benefício não possui natureza salarial, nem tão pouco integra a remuneração do empregado.

**PARÁGRAFO ÚNICO -** Para aqueles trabalhadores que já recebem o referido benefício em função das particularidades contratuais contraídas junto a tomadores de serviços, seja em valor inferior, igual ou superior ao ora pactuado, continuarão a percebê-lo nas mesmas condições asseguradas anteriormente à celebração do presente instrumento, aplicando-se a estes o índice de correção de **7,5% (sete vírgula cinco por cento)**, não podendo, em hipótese alguma, ser inferior ao valor estabelecido no *caput* desta cláusula.

## AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CARTÃO CESTA BÁSICA

As empresas fornecerão, mensalmente, a todos os seus empregados, cartão cesta básica ou cartão alimentação, no valor de **R$ 200,00 (duzentos reais)**, para compra de mantimentos nas redes de estabelecimentos de produtos alimentícios, desde que satisfeitas as exigências dispostas nos parágrafos desta cláusula.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO -** O empregado que apresentar uma ou mais faltas de qualquer natureza durante o mês de apuração não fará jus ao benefício, excetuados os casos de ausência por acidente de trabalho;

**PARÁGRAFO SEGUNDO -** O benefício não será concedido durante o período de gozo de férias;

**PARÁGRAFO TERCEIRO -** Os empregados admitidos ou demitidos no decorrer do mês de apuração farão jus ao benefício proporcionalmente aos dias trabalhados no período.

**PARÁGRAFO QUARTO -** O valor do benefício observará as seguintes condições:

a) O valor previsto no caput desta cláusula corresponde à jornada de trabalho de 44 horas semanais, podendo ser pago proporcionalmente para jornadas inferiores, utilizando-se o fator 220 para o cálculo da proporcionalidade mensal;

b) Para a jornada de trabalho em regime de 12x36 horas, é devido o valor integral do benefício, respeitadas as condições expostas no Parágrafo Primeiro e demais desta cláusula;

**PARÁGRAFO QUINTO -** O valor do benefício deverá ser creditado até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

**PARÁGRAFO SEXTO -** O benefício concedido por meio desta cláusula possui caráter indenizatório e não integra a remuneração do empregado para quaisquer fins de direito, não constituindo base de incidência para encargos trabalhistas e previdenciários.

## AUXÍLIO TRANSPORTE

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - VALE TRANSPORTE – AUXÍLIO

Tendo em vista as dificuldades administrativas para a aquisição, distribuição em tempo hábil e recolhimento da assinatura dos empregados no recibo de entrega do vale-transporte, decorrentes das peculiaridades próprias do setor de asseio, conservação e de prestação de serviços terceirizáveis de mão de obra continuada e permanente,

faculta-se às empresas incluir nos contracheques dos seus empregados, de forma destacada como ***"Benefício de Transporte",*** o valor correspondente à antecipação para despesas de deslocamento residência-trabalho-residência.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO -** Este benefício instituído pela Lei 7.418/85, com alteração da Lei 7.619/87, regulamentadas pelo Decreto nº 10.854, de 2021, não tem natureza salarial, não se incorpora à remuneração do empregado para quaisquer efeitos, não constitui base e incidência de contribuição previdenciária ou FGTS e nem se configura como rendimento tributável do trabalhador.

**PARÁGRAFO SEGUNDO –** Para aquelas empresas que optarem pela concessão do vale-transporte na forma prevista no *caput* dessa cláusula, a comprovação do fornecimento do benefício dar-se-á pela apresentação da folha analítica e do respectivo comprovante bancário, com a descrição nominal dos beneficiários e dos valores correspondentes ao período devido, substituindo-se, assim, o recibo de entrega do referido benefício assinado pelo empregado.

**PARÁGRAFO TERCEIRO –** Nas faltas justificadas, serão devidos os vales-transportes, desde que não ultrapassem a 02 (duas) no mês.

## AUXÍLIO SAÚDE

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CLÁUSULA COMPENSATÓRIA

Na forma do § 4º, do art. 611-A da CLT, declaram as partes que a procedência total ou parcial de ação anulatória ajuizada exclusivamente por empresas abrangidas por este instrumento da cláusula PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA ou das contribuições fixadas no parágrafo primeiro da mesma cláusula, será compensada com a incorporação aos salários dos empregados da empresa autora, quanto aos valores correspondentes que deveriam ser pagos ao SINDEACO, para prestar os serviços assumidos pelo Programa de Assistência Odontológica.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO -** A incorporação a que se refere o parágrafo anterior será devida pela empresa autora da referida ação, a partir da data da em que a decisão judicial produzir os seus efeitos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO -** Por força do princípio da boa-fé (*supressio*), ainda que anulada a cláusula do PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA e/ou aquelas contribuições a que se referem o parágrafo primeiro da mesma, as partes declaram ter pactuado não haver repetição pelo que o empregador pagou ou repassou ao SINDEACO até a data da decisão, uma vez que desde a data de vigência desta Convenção Coletiva de Trabalho, elas não só investiram no Programa de Assistência Odontológica como, também, colocaram à disposição de empregados e empregadores todos os seus serviços.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA

O ***"PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA"*** destinado a todos os integrantes da categoria profissional, associado ou não, consiste em prestar assistência odontológica com objetivo de suprir tais necessidades dos trabalhadores aqui representados.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO -** O ***"PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA",*** será mantido pelas Empresas e a Entidade Profissional, devendo, cada parte cumprir o ajustado neste instrumento da seguinte forma:

**I -** Ao SINDEACO caberá a organização e a administração do Programa, contratação de profissionais capacitados, equipamentos, materiais e produtos, pagamento dos salários, encargos sociais, trabalhistas e espaço físico adequado.

**II -** As empresas, obrigatoriamente, contribuirão mensalmente a partir de **01/01/2026,** com a importância de **R$ 46,19 (quarenta e seis reais e dezenove centavos), por empregado**, que será repassada ao SINDEACO até o dia 10 (dez) do mês subsequente, através de boleto bancário, emitido pelo mesmo, em conta corrente específica abaixo citada.

**III -** Em contrapartida, a Entidade Profissional (SINDEACO), destinará mensalmente ao SEAC/MG, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente, o percentual de **20,6% (vinte vírgula seis por cento)** do valor recolhido pelas empresas, sob o título de ***"PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA",*** ou seja, o valor de **R$ 9,52 (nove reais e cinquenta e dois centavos), por empregado**, conforme previsto nos incisos anteriores.

**IV -** O sindicato profissional deverá encaminhar ao sindicato patronal, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente, o extrato da conta referida no inciso V, para fins de emissão, em 05 (cinco) dias, do boleto de pagamento da parcela referida no inciso III, cujo vencimento ocorrerá todo dia 15 (quinze), sob pena de multa mensal de **8% (oito por cento)** a incidir sobre os valores a serem repassados.

**V -** O pagamento da contribuição referente ao ***"PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA",*** deverá ser efetuado através da **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, AGÊNCIA 1910, OPERAÇÃO 003, CONTA CORRENTE 500643-5,** de titularidade do sindicato profissional signatário desta convenção coletiva de trabalho, aberta e mantida exclusivamente para tal finalidade, sendo que eventuais pagamentos realizados através de qualquer outro meio não quitarão a obrigação, ficando a empresa sujeita a novo pagamento, nos termos do art. 308 e seguintes do Código Civil.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Por se tratar de benefício concedido aos trabalhadores através de Convenção Coletiva de Trabalho, o SINDEACO possui legitimidade para exigir o cumprimento dos dispositivos pactuados nesta cláusula, sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas neste instrumento normativo.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Considerando o investimento necessário para o SINDEACO organizar e administrar o **"*PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA"***, excepcionalmente, com suporte no art. 611-A da CLT, uma vez que não há redução ou supressão de direitos a que se refere o art. 611-B da CLT, **a vigência desta cláusula será de 3 (três) anos, com início em 1º de janeiro de 2026 e término em 31 de dezembro de 2028,** assegurado, entretanto, pelo menos, o reajuste dos valores fixados no parágrafo primeiro pelo mesmo índice do reajuste dos salários da categoria, no período.

## AUXÍLIO CRECHE

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - CRECHE – AUXÍLIO

As Empresas adotarão o sistema de reembolso de despesas efetuadas pelos trabalhadores, em conformidade com a Portaria MTP Nº 671 DE 08/11/2021 do Ministério do Trabalho.

## SEGURO DE VIDA

### CLÁUSULA DÉCIMA NONA - SEGURO DE VIDA EM GRUPO - AUXÍLIO

As empresas contratarão Seguro de Vida em favor de todos os seus empregados, sem qualquer ônus para os trabalhadores, com cobertura nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, dentro e fora do trabalho, incluídas indenizações, reparações por acidentes e morte com os valores e condições mínimas abaixo:

**I -** Por Morte de Qualquer Natureza - Cobertura de, no mínimo, **R$ 20.327,11 (vinte mil, trezentos e vinte e sete reais e onze centavos),** sendo beneficiários do seguro, na seguinte ordem, se o empregado falecido for:

**a)** casado(a), ao CÔNJUGE;

**b)** solteiro(a), viúvo(a), separado(a) ou divorciado(a) em união estável, comprovada por declaração feita por instrumento público ou reconhecida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) ou por órgão oficial, ao(à) COMPANHEIRO(A);

**c)** solteiro(a), viúvo(a), separado(a) ou divorciado(a) sem união estável, aos FILHOS em partes iguais;

**d)** solteiro(a), viúvo(a), separado(a) ou divorciado(a) sem União Estável e sem filhos, aos PAIS e, na falta destes, aos IRMÃOS, em partes iguais.

**II -** Em caso de invalidez total ou parcial definitiva decorrente de acidente do trabalho, que importe na concessão do benefício da aposentadoria por invalidez, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) a cobertura do seguro deverá corresponder ao valor de **R$ 20.327,11 (vinte mil, trezentos e vinte e sete reais e onze centavos),** que deverá ser pago ao empregado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a entrega dos documentos comprobatórios.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO -** As empresas que não contratarem a apólice de seguro ficarão obrigadas a indenizar diretamente o trabalhador ou aos seus beneficiários o valor da cobertura do seguro, além de incidir na multa por descumprimento de instrumento coletivo, descrita na **CLÁUSULA SEXAGÉSIMA NONA** deste instrumento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO -** O presente benefício não tem natureza salarial por não constituir contraprestação dos serviços.

**PARÁGRAFO TERCEIRO -** Poderá a Empresa optar por outra cobertura já existente, caso a apólice contemple um número maior de benefícios, desde que não implique ônus para o Empregado.

## OUTROS AUXÍLIOS

### CLÁUSULA VIGÉSIMA - APOSENTADORIA – GARANTIA

Para os empregados que, comprovadamente faltarem até 12 (doze) meses para sua aposentadoria, no sistema de contribuição por tempo de serviço ou idade, fica assegurada a sua permanência no emprego até a data prevista de início da aposentadoria, ressalvadas, ainda, as hipóteses de extinção da empresa/término de contrato de prestação de serviço do tomador, de justa causa para dispensa.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO –** O empregado deverá comprovar para a empresa sua condição implementada para a aposentadoria, mediante documento de contagem de tempo de serviço ou idade emitido pelo INSS no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do aviso prévio (indenizado ou trabalhado), para fazer uso ao benefício previsto no *caput* desta cláusula.

**PARÁGRAFO SEGUNDO -** O empregado que já possua condições para a aposentadoria, seja por tempo de serviço, seja por tempo de contribuição e não realizou o requerimento junto ao órgão previdenciária por motivo particulares, logo, não fará jus à garantia de emprego prevista nesta cláusula.

# CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES

## NORMAS PARA ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

### CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO

Nenhuma disposição em contrato individual de trabalho que contrarie as normas desta convenção poderá prevalecer e será nula de pleno direito, salvo se firmada com a assistência do SINDEACO.

**PARAGRAFO ÚNICO** – Os contratos e os acordos individuais firmados em face das disposições da Lei 13.467/17, cujas cláusulas não se compreendem nas disposições desta Convenção Coletiva do Trabalho não dependerão do SINDEACO para a sua validade.

## DESLIGAMENTO/DEMISSÃO

### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - EXTINÇÃO – ACERTO RESCISÓRIO – ASSISTÊNCIA SINDICAL - DOCUMENTOS

O pedido de demissão ou recibo de quitação de rescisão do contrato de trabalho firmado por empregado com mais de 1 (um) ano de serviço só será válido quando feito com a assistência do SINDEACO, sem quaisquer ônus para as empresas e empregados, de forma que é vedada a cobrança de qualquer contribuição, taxa ou similar para a devida *"homologação rescisória".*

**PARÁGRAFO PRIMEIRO –** Independerá de assistência o termo de acordo de extinção do contrato de trabalho e o respectivo recibo de quitação a que se refere o art. 484-A da CLT.

**PARÁGRAFO SEGUNDO –** A assistência às rescisões do contrato de trabalho só será realizada mediante a exibição dos seguintes documentos:

**a)** 5 (cinco) cópias do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), sendo que 2 (duas) serão entregues ao Empregado, 2 (duas) ao empregador e 1 (uma) ao SINDEACO;

**b)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com as anotações devidamente atualizadas ou Carteira de Trabalho Digital;

**c)** Cópia da comunicação da dispensa ou da demissão, acompanhada do aviso prévio, quando for o caso;

**d)** Extrato atualizado do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e do comprovante de recolhimento, se for o caso, dos adicionais devidos pela forma da rescisão do contrato de trabalho;

**e)** Comunicação da Dispensa (CD) e Requerimento do Seguro Desemprego (SD);

**f)** Atestado Médico Demissional, nos termos da NR-07;

**g)** Carta de Referência / Apresentação;

**h)** Relação dos salários de contribuição para o INSS;

**i)** Apresentação do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)/ e-Social; e

**j)** Comprovante de recolhimento das importâncias correspondentes ao auxílio do ***"PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA"***, e das contribuições sindicais e assistenciais, cumprindo às empresas a identificação da respectiva sigla do sindicato (SINDEACO) na CTPS.

**PARÁGRAFO TERCEIRO -** Excetua-se da regra prevista no *caput* da presente cláusula, bem como em seu parágrafo primeiro e segundo, as rescisões contratuais dos empregados que estejam lotados em um raio superior a 30 (trinta) km de uma das bases ou sedes sindicais aptas a realizar a homologação da rescisão, ocasião na qual as empresas/empregadores poderão proceder à rescisão contratual sem intervenção sindical, nos moldes dos artigos 477, 477-A e 477-B da CLT.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - RESCISÃO INDIRETA**

O descumprimento pelo empregador de qualquer cláusula prevista nesta Convenção autoriza ao Empregado considerar rescindido o contrato e pleitear a sua rescisão e o pagamento das respectivas indenizações, permanecendo ou não no serviço até final decisão do processo.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - MARCAÇÃO DO ACERTO RESCISÓRIO**

O Empregador deverá comunicar por escrito ao empregado, no momento da dispensa ou da comunicação da demissão, o dia e a hora em que ele deverá comparecer ao Sindicato Profissional para o recebimento das verbas rescisórias, da CTPS devidamente atualizada e da documentação referente à rescisão, observados os prazos estabelecidos em lei e salvo quanto ao prazo de homologação e entrega de documentos ao empregado.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Fica garantido às empresas o prazo de até 20 (vinte) dias, para realizar a entrega dos documentos ao empregado, bem como a realizar a homologação da rescisão, quando esta ocorrer fora da região da cidade Sede ou na subsede do Sindicato Profissional, sem qualquer penalidade legal ou convencional ao empregador.

## PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DEFICIENTE FÍSICO**

As empresas darão cumprimento à Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, na forma da legislação em vigor, na contratação dos portadores de deficiência física, assim como envidarão esforços para possibilitar a contratação de albergados e ex-detentos, desde que, comprovadamente, demonstrem condições objetivas de reintegração na sociedade.

## OUTRAS NORMAS REFERENTES A ADMISSÃO, DEMISSÃO E MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - ASSISTÊNCIA JURÍDICA**

As empresas prestarão assistência jurídica aos Empregados que no exercício de suas funções e em defesa dos legítimos interesses e direitos da empresa, incidirem na prática de atos que os levem a responder a ação penal.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - RECIBO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS**

A entrega de qualquer documento ou sua devolução à Empresa ou ao Empregado, deverá ser formalizada com recibo em 02 (duas) vias assinadas pelo Empregador e pelo Empregado, cabendo 01 (uma) cópia a cada parte.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O prazo será de até 06 (seis) dias úteis caso o trabalhador resida em município situado fora da cidade sede ou na subsede do Sindicato Profissional.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DIA DO TRABALHADOR**

Fica instituída a **segunda-feira de Carnaval, como sendo o Dia dos Trabalhadores** abrangidos por esta Convenção, sendo garantida a remuneração dobrada das horas laboradas neste dia, além do salário normal.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - CARTA DE REFERÊNCIA / APRESENTAÇÃO**

As empresas, quando da rescisão do contrato de trabalho, fornecerão aos seus empregados carta de referência / apresentação.

## RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES

### FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS DE TRABALHO

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA - EQUIPAMENTO DE TRABALHO**

Ficam as empresas obrigadas a fornecerem os equipamentos de trabalho necessários ao desempenho das respectivas funções, sem ônus para o empregado, nos termos da Lei.

### ESTABILIDADE MÃE

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - ALEITAMENTO MATERNO**

Para amamentar o próprio filho, até que este complete 06 (seis) meses de idade, a mulher terá direito, durante a jornada de trabalho, a 2 (dois) descansos especiais de meia hora cada 1 (um), podendo ocorrer a junção dos períodos no início ou no término da jornada laboral, se for de interesse da trabalhadora, que deverá formular requerimento por escrito.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - GESTANTE - ESTABILIDADE NO EMPREGO**

Fica garantida à Empregada gestante a estabilidade provisória complementar no emprego, pelo período de 30 (trinta) dias, após transcorrido o prazo estabelecido pelo artigo 10, inciso II, alínea “b”, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT).

## OUTRAS NORMAS REFERENTES A CONDIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DO TRABALHO

### CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL

As empresas deverão preencher os formulários exigidos pela Previdência Social, quando solicitados pelo empregado, nos seguintes prazos e condições, para fins de obtenção:

**a)** de auxílio-doença: 03 (três) dias após a solicitação;

**b)** de aposentadoria: 05 (cinco) dias após a solicitação; e

**c)** de aposentadoria especial: 15 (quinze) dias após a solicitação.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – No mesmo prazo de 15 (quinze) dias as empresas fornecerão ao empregado, para fins de obtenção de aposentadoria especial, o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) / e-Social, na forma da legislação em vigor.

**PARÁGRAFO SEGUNDO -** Ficam as empresas obrigadas a implantar os novos procedimentos de Medicina e Segurança do Trabalho definidos na Lei nº 11.430, de 26 de dezembro de 2006, referentes ao Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário (NTEP) e Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), previsto na NR-4.

## OUTRAS ESTABILIDADES

### CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - RETORNO DA PREVIDÊNCIA

É obrigatório ao empregado que receber alta previdenciária apresentar-se a empresa no dia útil imediatamente subsequente a alta, recebendo protocolo de apresentação, sob pena de ter o período de inércia considerado falta injustificada, podendo ser caracterizado o abandono de emprego a ausência injustificada superior a 30 (trinta) dias.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO -** Caso o empregado tenha ingressado com recurso contra a alta previdenciária, deverá comunicar a empresa via e-mail, carta registrada, através de terceiros ou pessoalmente, mediante comprovante com cópia para ambas as partes, também no dia útil imediatamente subsequente a alta, que fornecerá contra recibo da referida comunicação, sob pena de ter o período de inércia considerado falta injustificada, podendo ser caracterizado o abandono de emprego a ausência injustificada superior a 30 (trinta) dias.

**PARÁGRAFO SEGUNDO -** Caso o empregado não labore durante o processamento do recurso/ação apresentado em face do INSS este deverá declarar de próprio punho ou por outro meio perante a empresa expressamente esta condição, eximindo-a do pagamento dos respectivos salários e demais consectários durante este período.

**PARÁGRAFO TERCEIRO -** Quando a empresa efetuar o encaminhamento previdenciário, está deverá cientificar o empregado do conteúdo da presente cláusula.

## JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS
## DURAÇÃO E HORÁRIO

### CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - JORNADA ESPECIAL 12X36

A jornada de trabalho poderá ser de 12 (doze) horas seguidas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas ininterruptas de descanso, não sendo devidas horas extraordinárias, em razão da natural compensação, observado ou indenizado o intervalo para repouso e alimentação, facultada a sua redução para 30 (trinta) minutos.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Considera-se já remunerado o trabalho realizado nos domingos e feriados que porventura coincidam com a escala prevista nesta cláusula, em face da natural compensação pelo desconto nas 36 (trinta e seis) horas seguintes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Em caso de trabalho noturno as horas serão de 60 (sessenta) minutos, remuneradas no percentual de **39% (trinta e nove por cento)** para os períodos laborados entre 22h (vinte e duas) horas e 5h (cinco) horas.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Se a Jornada 12x36 (doze por trinta e seis) ocorrer em ambiente insalubre fica dispensada a licença prévia da autoridade competente na área de higiene do trabalho.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A indenização do intervalo intrajornada será no percentual de **50% (cinquenta por cento)** sobre a hora normal de trabalho.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Na jornada de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) de descanso, aplica-se o divisor 210 (duzentos e dez) para cálculo do salário-hora, das horas extras e do adicional noturno.

**PARÁGRAFO SEXTO -** Não descaracteriza a jornada de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, a indenização dos intervalos para repouso e alimentação e/ou as prorrogações eventuais desta jornada, quando houver, nos termos do art. 59-A da CLT, sendo devido nesta hipótese o pagamento das horas extras laboradas na forma da lei e desta convenção.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – Também não descaracteriza a jornada de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso o trabalho realizado excepcionalmente em dias de folga, devendo ser observado o intervalo interjornada de 11 (onze) horas, hipótese em que também será devido o pagamento das horas extras laboradas na forma da lei e desta convenção.

### CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - JORNADA 5X1

Ficam as empresas autorizadas a praticarem a escala de trabalho de 5x1, qual seja, 5 (cinco) dias de trabalho por 1 (um) dia de repouso.

**PARAGRÁFO ÚNICO -** Na jornada 5x1 fica garantido o número de folgas equivalentes ao sistema de jornada usual, além da coincidência do repouso semanal com 1 (um) domingo pelo menos 1 (uma) vez por mês, conforme **NOTIFICAÇÃO/PRT3/Belo Horizonte/N° 18399.2014.**

### CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - JORNADA DE 6 (SEIS) HORAS

Fica autorizada a jornada de 6 (seis) horas diárias de trabalho, facultando-se às empresas o pagamento de salário proporcional às horas trabalhadas em relação aos pisos descritos na Cláusula *"PISOS SALARIAS"* e observada a obrigatoriedade do pagamento do repouso semanal remunerado (RSR), que corresponde à média aritmética simples das horas efetivamente trabalhadas no curso da semana.

**PARÁGRAFO ÚNICO –** Para os contratos de trabalho em vigor, com Jornada Especial 12X36 (doze por trinta e seis) ou jornada de 8 (oito) horas, somente será válida a redução para a jornada de 6 (seis) horas se efetivada com anuência do empregado e com a assistência do SINDEACO.

## PRORROGAÇÃO/REDUÇÃO DE JORNADA

### CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - PRORROGAÇÃO DA JORNADA E COMPENSAÇÃO

As Empresas poderão prorrogar a jornada de trabalho do Empregado até o máximo permitido em lei (artigo 59 da CLT) ou nesta Convenção.

**PARÁGRAFO ÚNICO -** Se aos sábados não houver expediente de trabalho no local em que o empregado estiver lotado, a sua jornada poderá ser redistribuída de segunda a sexta-feira para compensar as horas não trabalhadas aos sábados, hipótese que não ensejará direito ao pagamento de horas extras, salvo se o total das horas trabalhadas na semana ultrapassar a 44 (quarenta e quatro) horas e, mesmo assim, se no mês superar a 220 (duzentos e vinte) horas (exceto na hipótese de banco de horas), compreendidas as horas dos repousos semanais remunerados.

## CONTROLE DA JORNADA

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - CARTÃO DE PONTO - PONTO ELETRÔNICO**

Os cartões de ponto, folhas ou livros-ponto utilizados pelas Empresas deverão ser marcados e assinados pelo próprio Empregado, não sendo admitido apontamentos por outrem, sob pena de inexistência.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO -** Fica autorizada, além do disposto na Subseção I e II da Portaria MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021, a adoção de sistemas alternativos eletrônicos de controle de jornada de trabalho, inclusive por meio de transmissão de dados via internet, por telefone e/ou rádio transmissor, pelas empresas abrangidas por esta convenção coletiva de trabalho, desde que não haja infração legal ou prejuízo ao trabalhador. A assinatura eletrônica do ponto poderá basear-se em sistema de *tokenização*, desde que o *token* respectivo seja enviado ao empregado, para acesso exclusivo mediante senha pessoal, via celular ou e-mail (desde que empregado possua tais equipamentos ou que sejam fornecidos gratuitamente pelo empregador), por empresa especializada, devendo as empresas manterem histórico dos empregados que visualizaram o ponto a ser assinado eletronicamente, dos efetivamente assim assinados e data de sua assinatura.

**PARÁGRAFO SEGUNDO -** Não será considerado como atraso ou hora extra a entrada do empregado 05 (cinco) minutos antes do início da jornada ou 05 (cinco) minutos posteriores ao início da jornada de trabalho.

**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - BANCO DE HORAS**

As horas diárias prorrogadas até o limite legal, poderão ser compensadas com folgas ou com redução da jornada em outro dia, no prazo de até 8 (oito) meses.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO -** A empresa deverá efetuar o controle mensal de Banco de Horas, juntamente com o empregado, por meio de lançamentos em planilha individual, detalhando as horas suplementares realizadas, as horas compensadas e o saldo remanescente, que será quitado ou zerado a cada 8 (oito) meses.

**PARÁGRAFO SEGUNDO -** Na hipótese de rescisão do contrato de trabalho sem que tenha havido a compensação integral da jornada extraordinária, na forma estabelecida nesta cláusula, o trabalhador terá direito ao pagamento das horas extras não compensadas, calculadas sobre o valor da remuneração na data da rescisão, nos termos do parágrafo terceiro do art. 59 da CLT.

## FALTAS

**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - ABONO DE FALTA DA MÃE E/OU PAI TRABALHADORES**

Aos empregados que necessitarem acompanhar seus dependentes, filhos menores de 14 (quatorze) anos ou inválidos, independentemente da idade, em consultas médicas terão as suas faltas abonadas até o limite de 6 (seis) vezes por ano, na forma do art. 473 da CLT, mediante comprovação.

**PARÁGRAFO ÚNICO -** A partir da 7ª (sétima) falta até a 12ª (décima segunda) no ano, as horas correspondentes às ausências serão descontadas, mas não serão consideradas para efeito de cálculo do 13º (décimo terceiro) salário e férias.

**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - RECEBIMENTO - PIS**

Será abonada a falta do trabalhador que comprovadamente se ausentar do serviço, até o limite máximo de 4 (quatro) horas, para fins de recebimento do Programa de Integração Social (PIS).

**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - GREVE DE TRANSPORTE COLETIVO**

Em caso de impossibilidade de comparecer ao trabalho, por motivo de greve geral comprovada no transporte coletivo, o empregado terá a sua falta e/ou eventual atraso abonados pela empresa.

**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - EMPREGADO ESTUDANTE**

Consideram-se como justificadas as faltas ao serviço, as entradas com atraso ou as saídas antecipadas, se necessárias para comparecimento do Empregado estudante às provas escolares em curso regular, em estabelecimento de ensino oficial ou legalmente reconhecido, desde que feita a comunicação ao empregador com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, comprovando-se o comparecimento no prazo de 05 (cinco) dias da realização da prova, inclusive para exames vestibulares e para o Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM).

## FÉRIAS E LICENÇAS
### DURAÇÃO E CONCESSÃO DE FÉRIAS

**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - FÉRIAS**

O início do gozo das férias do Empregado não poderá coincidir com sábados, domingos e feriados, não se aplicando o disposto no parágrafo terceiro, do art. 134 da CLT.

### OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE FÉRIAS E LICENÇAS

**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - LICENÇA PATERNIDADE**

Assegura-se a licença paternidade remunerada pelo prazo de 5 (cinco) dias subsequentes ao nascimento do filho, já abrangido o dia para o seu registro.

## SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR
### CONDIÇÕES DE AMBIENTE DE TRABALHO

**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - SESMT EM COMUM**

Fica facultada às empresas a constituição de Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) compartilhado, podendo ser organizado pelo SEAC/MG ou pelas próprias empresas interessadas, visando à promoção da saúde e da integridade do trabalhador da categoria nos seus locais de trabalho, conforme previsto nos subitens 4.4.5 e 4.4.5.1 da NR-04.

**PARÁGRAFO ÚNICO -** As Empresas com mais de 50 (cinquenta) empregados e os setores com mais de 100 (cem) empregados, obrigatoriamente, deverão manter no mínimo um Técnico em Segurança do Trabalho, independente do dimensionamento previsto no Anexo II da NR-04.

### UNIFORME

**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA - UNIFORMES**

As empresas fornecerão, gratuitamente, uniformes completos (jaleco, calça e calçado) aos empregados, quando deles for exigido o seu uso.

**PARÁGRAFO ÚNICO -** O uniforme será fornecido contra recibo, que especificará o seu custo, mediante comprovante específico, com cópia para o Empregado. Extinto o contrato de trabalho o Empregado fica obrigado a devolvê-lo à Empresa, no estado em que se encontra, sob pena de lhe ser descontado no Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), o valor correspondente e proporcional ao tempo de uso.

## CIPA – COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO, ATRIBUIÇÕES, GARANTIAS AOS CIPEIROS

### CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA - ELEIÇÕES CIPA+A

As empresas comunicarão à Entidade Profissional, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias, a realização de eleições da CIPA+A (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio), mencionando o período, local e meio para inscrição dos candidatos.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - As empresas fornecerão comprovantes de inscrição aos candidatos com assinatura sobre carimbo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Nas inscrições, os empregados poderão solicitar o registro junto com seu nome, do apelido pelo qual são conhecidos e que deverá constar na cédula.

**PARÁGRAFO TERCEIRO -** As eleições serão fiscalizadas pelos membros da CIPA+A em exercício na data de sua realização, respeitando os quesitos constantes na NR-05.

**PARÁGRAFO QUARTO** - No prazo de 10 (dez) dias, após a realização das eleições, será o SINDEACO comunicado do resultado, com a indicação dos membros eleitos e os respectivos suplentes, bem como o calendário de reuniões ordinárias, mediante documento datado e assinado, o qual poderá ser entregue em via física ou pelo e-mail: **sindeacoudi@hotmail.com.**

**PARÁGRAFO QUINTO** - O não cumprimento das condições previstas nesta cláusula acarretará a nulidade do processo eleitoral, devendo ser processadas novas eleições no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, ficando garantida as inscrições já efetuadas, salvo se o empregado desistir da inscrição.

**PARÁGRAFO SEXTO -** A Empresa deverá enviar à entidade Profissional, pelo e-mail: **sindeacoudi@hotmail.com,** o dimensionamento do SESMT (conforme o Anexo II da NR-04), citando os nomes dos integrantes e a função de cada um, bem como a jornada e escala de trabalho dos mesmos até a data de **30/03/2026.**

**PARÁGRAFO SÉTIMO -** A Empresa deverá enviar à entidade Profissional, pelo e-mail: **sindeacoudi@hotmail.com,** até o dia **30/03/2026**, a programação da SIPAT (Semana Internacional de Prevenção de Acidente de Trabalho), com as datas e respectivos temas que serão abordados.

**PARÁGRAFO OITAVO** - Quando solicitado pelo Sindicato Profissional, a empresa deverá, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar o PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) juntamente com o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) vigentes, podendo ainda serem solicitados os programas referentes a anos retroativos.

**PARÁGRAFO NONO** - O empregado eleito para membro da CIPA+A, ainda que suplente, gozará da mesma estabilidade que o titular, conforme subitem 5.4.12 da NR-05.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - Quando o estabelecimento estiver desobrigado de organizar a CIPA+A, a empresa designará um responsável para auxiliar na execução das ações de prevenção em segurança e saúde no trabalho, conforme subitem 5.4.13 da NR-05.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** - As empresas deverão definir mecanismos de integração de suas CIPA+A´s com as das Contratantes, conforme subitem 5.8.7 da NR-05.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO -** A empresa deverá estruturar um canal interno para que os funcionários possam realizar, de forma anônima, denúncias sobre casos de assédio sexual. Deverá ainda orientar a todos os funcionários sob sua existência, bem como garantir acolhimento e descrição após a denúncia ser registrada, conforme subitem 1.4.1.1 da NR-01.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO -** As empresas, além de observarem o disposto na Lei 6.514 de 22/12/77 e na Portaria 3.214 de 08/06/78, comunicarão à Entidade Profissional a eleição dos membros da CIPA+A´s, bem como a documentação concernente ao processo e das reuniões mensais e enviarão o Sindicato Profissional cópias de atas de reuniões extraordinárias quando ocorridos acidentes fatais, doenças profissionais ou do trabalho, juntamente com a comunicação de acidente do trabalho (CAT) no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o ocorrido, sob pena de multa prevista no Artigo 351 da CLT

## TREINAMENTO PARA PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DOENÇAS DO TRABALHO

### CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA - CURSOS E TREINAMENTOS OBRIGATÓRIOS PELAS NORMAS REGULAMENTADORAS (NR'S)

O trabalhador, que para o exercício da atividade/função, é obrigatório à realização de treinamento nos termos das Normas Regulamentadoras (NR´s), emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, deverá, preferencialmente, realizá-lo dentro da jornada de trabalho. Caso não seja possível, não será considerada hora extra.

**PARÁGRAFO ÚNICO -** Os treinamentos e cursos de capacitação obrigatórios, nos termos das NR's, terão as respectivas validades respeitadas e o trabalhador estará habilitado para o exercício da atividade/função, mesmo se ocorrer mudança de Empresa/Empregador. Caso haja mudança de Empresa/Empregador não será necessária a realização de novo curso de capacitação obrigatória, enquanto perdurar a validade do curso anterior.

## ACEITAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS

### CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA - ATESTADOS MÉDICOS

As empresas aceitarão os atestados médicos **emitidos pelo serviço médico e odontológico do SINDEACO**, além dos demais previstos em Lei.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Os atestados deverão ser entregues, mas sempre contra recibo, em até 48 (quarenta e oito) horas contados de sua emissão, à chefia da empresa empregadora ou na portaria da empresa empregadora ou no local onde ela recebe as suas correspondências.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Na impossibilidade de locomoção do empregado, o atestado médico poderá ser entregue, no prazo a que se refere o parágrafo anterior, por qualquer pessoa, contra recibo, ou encaminhado por meio eletrônico, também mediante aviso de recebimento, cabendo, ao empregado entregar o original quando de sua alta médica.

## ACOMPANHAMENTO DE ACIDENTADO E/OU PORTADOR DE DOENÇA PROFISSIONAL

### CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA - ACIDENTE DE TRABALHO - TRANSPORTE

As Empresas obrigam-se a garantir o transporte gratuito, imediatamente após a ocorrência do acidente do trabalho com o Empregado até o local de atendimento médico, bem como o transporte quando da alta médica até sua residência, se a situação clínica do empregado impedir sua normal locomoção.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Ao Sindicato Profissional serão enviadas cópias de todas as Comunicações de Acidente do Trabalho (CAT), inclusive as decorrentes de doenças do trabalho e profissionais, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o ocorrido, o que poderá ser feito inclusive, via internet, bem como, no mesmo prazo, em se tratando de acidente fatal e em havendo CIPA cópia da ata de sua reunião extraordinária.

**PARÁGRAFO SEGUNDO -** As empresas se comprometem a fornecer trimestralmente, a ENTIDADE PROFISSIONAL – SINDEACO, relação contendo todos os empregados afastados por auxílio-doença ou por acidente do trabalho. Em caso de acidente típico ou atípico de trabalho, independente do grau de severidade, as empresas se comprometem a enviarem trimestralmente relatórios que contemplem as medidas implementadas para evitar recorrência dos mesmos.

## CAMPANHAS EDUCATIVAS SOBRE SAÚDE

### CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA - CAMPANHAS PREVENTIVAS

As empresas se comprometem a promover permanentemente, internamente e nos postos de trabalho, campanhas voltadas para a conscientização e o combate de temas, tais como:

| | |
|---|---|
| **JANEIRO:** | **JANEIRO BRANCO:** Saúde Mental.<br><br>**JANEIRO ROXO:** Combate à Hanseníase. |
| **FEVEREIRO:** | **FEVEREIRO LARANJA:** Conscientização da Leucemia.<br><br>**FEVEREIRO ROXO:** Conscientização da lúpus, do Mal de Alzheimer e da fibromialgia. |
| **MARÇO:** | **MARÇO AZUL ESCURO:** Prevenção ao câncer colorretal. |
| **ABRIL:** | **ABRIL VERDE:** Saúde e segurança no trabalho. |

| | |
|---|---|
| | **ABRIL AZUL:** Conscientização sobre o Autismo. |
| **MAIO:** | **MAIO LARANJA -** enfrentamento da violência sexual contra crianças e adolescentes.<br><br>**MAIO AMARELO:** Prevenção aos acidentes de trânsito. |
| **JUNHO:** | **JUNHO VERMELHO:** Conscientização da doação de sangue; |
| **JULHO:** | **JULHO AMARELO:** Conscientização sobre o câncer ósseo e também as hepatites virais. |
| **AGOSTO:** | **AGOSTO DOURADO:** Conscientização do Aleitamento Materno; |
| **SETEMBRO:** | **SETEMBRO AMARELO:** Prevenção ao suicídio.<br><br>**SETEMBRO VERDE:** Conscientização da Doação de Órgãos e prevenção do câncer no intestino e a luta pela inclusão das pessoas com deficiência. |
| **OUTUBRO:** | **OUTUBRO ROSA:** Conscientização sobre o câncer de mama.<br><br>**OUTUBRO PATREADO:** valorização da pessoa idosa. |
| **NOVEMBRO:** | **NOVEMBRO AZUL:** Prevenção e combate ao câncer de próstata. |
| **DEZEMBRO:** | **DEZEMBRO LARANJA:** Combate ao câncer de pele.<br><br>**DEZEMBRO VERMELHO:** Prevenção contra as infecções sexualmente transmissíveis (IST). |

# RELAÇÕES SINDICAIS
## ACESSO DO SINDICATO AO LOCAL DE TRABALHO

### CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA - FISCALIZAÇÃO

Esta Convenção Coletiva de Trabalho será depositada e registrada na Superintendência Regional do Trabalho e Emprego em Minas Gerais a quem, bem como aos Sindicatos convenentes, caberá fiscalizar o seu cumprimento.

## REPRESENTANTE SINDICAL

### CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA - LIBERAÇÃO DE DIRIGENTES SINDICAIS

Por solicitação prévia e escrita da Entidade Profissional, as empresas liberarão membro da diretoria do Sindicato, sem prejuízo de salários, para participarem de reuniões, assembleias ou encontros de trabalhadores, respeitado o limite máximo de até 12 (doze) dias por ano e de 01 (um) dirigente por empresa.

**PARÁGRAFO ÚNICO -** Fica assegurado o livre acesso do dirigente sindical aos setores de trabalho, desde que o contratante não se oponha.

### CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA - DELEGADO SINDICAL

O Empregado eleito ou designado pelo Sindicato Profissional para o cargo de Delegado Sindical, terá estabilidade no emprego de 01 (um) ano, salvo por cometimento de falta grave, devendo o Sindicato Profissional comunicar a empresa o início e o término do mandato do empregado.

## ACESSO A INFORMAÇÕES DA EMPRESA

### CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA - DO E-SOCIAL / CAGED / RAIS / FGTS (GRF)

As empresas, a partir da implantação do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (E-SOCIAL), enviarão ao SINDEACO, por meio físico ou digital, **no mês subsequente ao registro e homologação da presente CCT**, cópia das informações prestadas.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO -** As empresas enviarão ao SINDEACO por meio físico ou eletrônico, cópia do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), SEFIP - Sistema empresa de recolhimento do FGTS e o FGTS Digital com a relação de trabalhadores**.**

**PARÁGRAFO SEGUNDO -** As empresas ficam obrigadas a declarar na RAIS, ano base **2025**, o valor total em reais descontado de seus empregados e recolhido ao SINDEACO a título de Mensalidade Social ou Contribuição Associativa (Empregado Associado), da Contribuição Assistencial do Empregado, da Contribuição Sindical e demais contribuições fixadas em Assembleia da categoria, bem como os valores que recolheu a título de Contribuição Associativa (Empresa Associada), da Contribuição Assistencial Patronal, Contribuição Sindical Patronal, tudo conforme previsto no Decreto nº 76.900, de 23 de dezembro de 1975.

## CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

### CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL - PATRONAL

As empresas e empregadores associadas e não associadas ao SEAC/MG recolherão para o Sindicato Patronal uma Contribuição Assistencial no valor total de **R$ 12,02 (doze reais e dois centavos), por empregado,** a ser recolhida em até 10 (dez) parcelas, a primeira delas vencendo no dia **10 de março de 2026,** e as demais no mesmo dia dos meses subsequentes, conforme deliberação em Assembleia Geral Extraordinária. O pagamento deverá ser efetuado através de boleto bancário a ser enviado a todas as empresas pelo SEAC/MG.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO -** O cálculo para recolhimento da referida contribuição (número de empregados) será feito com base no número efetivo de empregados que possuir a empresa no mês de **janeiro de 2026**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO -** Fica assegurado o direito de oposição às empresas e empregadores não associados, nos termos da tese fixada pelo STF no julgamento do Tema 935 de repercussão geral, o qual deverá ser formalmente exercido em até 15 (quinze) dias contados do registro e homologação da presente Convenção Coletiva de Trabalho no sistema mediador do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), disponível para consulta em https://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/consultarinstcoletivo, mediante envio de correspondência postal com aviso de recebimento (AR) para a sede do SEAC-MG, à Rua Uberlândia, 877, Carlos Prates, Belo Horizonte, MG, CEP, 30710-230, ou protocolo no local.

## OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE RELAÇÃO ENTRE SINDICATO E EMPRESA

### CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA NONA - QUADRO DE AVISO

Será permitida pelas empresas a colocação de cartazes, correspondências, convocações do SINDEACO, em seus quadros de avisos sempre que solicitadas e desde que não sejam ofensivas a qualquer pessoa (natural ou jurídica) nem atentem contra os bons costumes e a moral.

### CLÁUSULA SEXAGÉSIMA - CERTIDÃO DE REGULARIDADE SINDICAL

Por força desta Convenções em atendimento ao disposto no art. 607 da CLT, as Empresas deverão, para contratarem com os órgãos da administração pública, direta, indireta ou com empresas privadas, **apresentar Certidão de Regularidade Sindical.**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO -** A certidão será expedida pelas partes convenentes, individualmente, e para cada contratação, vedada a emissão de certidões ou declarações de cumprimento parcial das obrigações sindicais.

**PARÁGRAFO SEGUNDO -** Além da contribuição a que se refere o art. 607 da CLT, consideram-se, também, para fins de emissão da Certidão de Regularidade Sindical, as seguintes obrigações:

**a)** Recolhimento da contribuição sindical prevista em lei (profissional e econômica);

**b)** Comprovante de pagamento das importâncias correspondentes ao ***"PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA",*** acompanhado da apresentação ou entrega das respectivas relações dos empregados;

**c)** comprovante de entrega ao SINDEACO das informações do E-SOCIAL ou CAGED ou RAIS ou FGTS (GRF).

**PARÁGRAFO TERCEIRO -** A falta da Certidão ou o vencimento de seu prazo de validade, que é de 30 (trinta) dias, além de constituir em ilícito de natureza trabalhista, caracterizará a culpa ***"in elegendo"*** e, portanto, na responsabilidade do tomador de serviços pelos débitos trabalhistas e sindicais da empresa contratada e, ainda, permitirá às demais empresas licitantes bem como as Entidades convenentes, nos casos de concorrências, carta-convite ou tomada de preços, impugnarem, administrativa ou judicialmente, o processo licitatório por descumprimento da Convenção Coletiva de Trabalho.

**PARÁGRAFO QUARTO -** Em caso de denúncia fundamentada ou indício de fraude, as Entidades Sindicais signatárias poderão condicionar a emissão da Certidão de Regularidade à comprovação da inexistência do ato ilícito ou até mesmo comunicar o cancelamento da certidão já emitida.

**CLÁUSULA SEXAGÉSIMA PRIMEIRA - INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS**

Com o objetivo de evitar e combater fraudes no segmento, as Entidades convenentes se comprometem a permanentemente permutarem informações, documentos e outros dados que revelem o comportamento das empresas quanto ao descumprimento dos termos pactuados nesta Convenção e outros decorrentes de disposição legal, desde que observada a LGPD.

## OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE REPRESENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

**CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEGUNDA - COMISSÃO INTERSINDICAL**

As Entidades convenentes ajustam a constituição de uma comissão intersindical permanente que terá a competência de atuar nos problemas relacionados às concorrências e licitações, no sentido de coibir a utilização de Convenção Coletiva de Trabalho diversa da categoria nas contratações públicas ou privadas, orientando e fiscalizando os Tomadores de Serviços e as empresas do segmento no cumprimento das normas, bem como sobre recolhimento de contribuições, cumprimento das normas que regulam as relações individuais e coletivas de trabalho previstas na CLT, bem como, à legislação complementar concernente à matéria trabalhista e previdenciária.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO -** Ficará a cargo das Diretorias das Entidades convenentes a indicação dos membros participantes, composta por indicação pela representação patronal e profissional, bem como as disposições sobre funcionamento e redação do regimento interno por ocasião de sua instalação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO -** As Entidades convenentes ajustam o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da CCT, a primeira reunião destinada a instalação e funcionamento da Comissão.

## DISPOSIÇÕES GERAIS
## APLICAÇÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO

**CLÁUSULA SEXAGÉSIMA TERCEIRA - TABELA DE ENCARGOS**

Na vigência desta Convenção Coletiva de Trabalho, as Entidades convenentes poderão elaborar Tabela de Encargos mínimos a ser, também, observada na contratação dos serviços terceirizados no segmento asseio, conservação e de prestação de serviços de mão de obra continuada e permanente.

**CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUARTA - DA IRREDUTIBILIDADE DE SALÁRIO E BENEFÍCIO NAS TRANSFERÊNCIAS DE CONTRATOS**

A Empresa que assumir o contrato de prestação de serviço fica obrigada a manter os níveis salariais das funções contratadas, pagando aos empregados os mesmos salários e demais benefícios praticados pela empresa sucedida, que está perdendo o contrato de prestação de serviço, tais como: vale transporte, cesta básica, ticket refeição, vale alimentação, salário utilidade, dentre outros.

**CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUINTA - GARANTIA DE EMPREGO E BENEFÍCIOS NAS TRANSFERÊNCIAS DE TRABALHADORES**

Os trabalhadores que permanecerem com o contrato de trabalho em vigor, com alteração do tomador de serviços, mediante transferência do empregado do tomador de serviços inicial, não há que se falar em manutenção dos valores praticados e benefícios acima dos limites previstos no presente instrumento coletivo de trabalho (CCT), bem como, a manutenção de percepção de cestas básicas e plano de saúde diferenciado, em razão das particularidades do tomador de serviços inicial (liberalidade), face ao princípio da constitucional da isonomia e os limites previstos neste instrumento, conforme Súmula nº 33 do TRT-MG, mediante autorização do sindicato profissional.

### CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEXTA - OBRIGATORIEDADE DO ADIMPLEMENTO DAS OBRIGAÇÕES

Os contratantes de serviços das empresas abrangidas pelo presente instrumento assegurarão às suas contratadas, em contrapartida às atividades por elas desempenhadas, o correspondente pagamento, na forma disposta nos art. 6º, inciso XXIII, alínea "g", art. 18, inciso III, e art. 92, incisos V e VI, todos da Lei nº 14.133/2021.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O atraso injustificado no pagamento da fatura, viola a princípios expressos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, caracterizando culpa do Tomador de Serviços, para fins de sua responsabilidade pelos débitos decorrentes das obrigações trabalhistas e previdenciárias das empresas prestadoras de serviço, constituindo, ainda, motivos para a extinção do contrato, a teor do inciso IV, parágrafo 2º do art. 137 do mesmo diploma.

### CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SÉTIMA - CCT / OBRIGATORIEDADE - LICITAÇÃO

As empresas, obrigatoriamente, deverão levar ao conhecimento dos tomadores de serviços, o inteiro teor da presente Convenção Coletiva de Trabalho, bem como das variações salariais ocorridas durante seu período de vigência.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO - LICITAÇÕES -** A partir da assinatura deste Instrumento, as empresas ficam obrigadas a incluir em sua documentação para licitações públicas ou contratação por entes privados, cópia desta Convenção Coletiva de Trabalho, Certidão de Regularidade Sindical, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho e Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas, expedida pelo Órgão Competente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO - REFLEXOS DE ADICIONAL, BENEFÍCIOS E CLÁUSULAS SINDICAIS –** Consideram-se inexequíveis e, portanto, caracterizando a culpa do tomador, os contratos de prestação de serviço das empresas de asseio, conservação e de prestação de serviços terceirizáveis de mão de obra continuada e permanente, firmados com o poder público e com as empresas privadas, que não cotarem, obrigatoriamente, em suas planilhas, os efetivos custos salariais, os encargos trabalhistas, sindicais, sociais e previdenciários, fixadas na legislação e nesta Convenção Coletiva de Trabalho, dentre os quais, exemplificativamente: os pisos salariais; os adicionais salariais (horas extras, adicional noturno, insalubridade, periculosidade, etc.) os reflexos destes adicionais, em repousos semanais remunerados (RSR), em férias, em 13º (décimo terceiro) salário, em aviso prévio; os **Auxílios**: **Alimentação –** Ticket Alimentação / Refeição**; Transporte –** Concessão do Benefício do Vale Transporte e sua comprovação**; Saúde –** Programa de Assistência Odontológica; **Seguro de Vida –** Seguro de Vida em Grupo**;** bem como outros decorrentes da natureza da prestação de serviços e das Cláusulas relacionadas às **Relações de Trabalho – Condições de Trabalho, Normas de Pessoal e Estabilidades Outras Normas Referentes a condições para o exercício do trabalho – Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário (NTEP) / Medicina e Segurança do Trabalho; Saúde e segurança do Trabalhador – Condições de Ambiente de Trabalho – SESMT EM COMUM - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), previsto na NR-4, respondendo <u>solidariamente</u> o Tomador de Serviços pelo inadimplementos destas obrigações.**

## DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO COLETIVO

### CLÁUSULA SEXAGÉSIMA OITAVA - AÇÃO DE CUMPRIMENTO

As Empresas reconhecem a legitimidade do Sindicato Profissional para ajuizar Ação de Cumprimento da presente Convenção e das demais normas trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, independente de outorga do mandato e/ou da apresentação da relação nominal dos empregados substituídos.

**PARÁGRAFO ÚNICO - LIQUIDAÇÃO -** Nas ações de cumprimento os valores indicados na petição inicial, conforme exigência do § 1º, do art. 840 da CLT, configuram estimativa e não um limite para apuração das importâncias das parcelas objeto de condenação devidas a cada substituído.

**CLÁUSULA SEXAGÉSIMA NONA - PENALIDADE**

A violação ou descumprimento de qualquer cláusula da presente convenção sujeitará o infrator às penalidades previstas em lei, além da multa de **8% (oito por cento)** do piso salarial da classe para cada cláusula violada, limitada ao valor do principal, excetuadas aquelas cujas penalidades já estão nelas fixadas, revertida em favor do empregado ou para as Entidades convenentes, se for o caso.

## OUTRAS DISPOSIÇÕES

**CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA - TRINTÍDIO**

Nos caso de projeção do aviso prévio, ainda que proporcional, se ocorrer nos 30 (trinta) dias que antecedem a data-base da categoria, a empresa ficará dispensada do pagamento do adicional previsto na Lei n° 6.708/79 e a Lei n° 7.238/84, desde que o encerramento do contrato tenha ocorrido por determinação do tomador dos serviços, e que a empresa sucessora contrate os empregos da empresa sucedida, mediante comprovação, no prazo de 72 (setenta e duas) horas antes de assumir o contrato, junto a entidade Sindical Profissional, através de relação nominal dos empregados a serem contratados.

**CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA PRIMEIRA - FGTS – COMPROVANTES**

As Entidades convenentes alertam as Empresas que, em observância aos termos da **NOTIFICAÇÃO RECOMENDATÓRIA Nº 43/96**, do Ministério Público do Trabalho (MPT), deverão enviar semestralmente as Entidades convenentes as cópias autenticadas dos comprovantes de recolhimento do FGTS, relativos a todos os contratos existentes e de todos os empregados.

**PARÁGRAFO ÚNICO -** Sem prejuízo das demais sanções legais, as empresas que incorrerem em atraso no recolhimento do FGTS ou efetuarem recolhimentos menores que o devido, ficam obrigadas a pagar o valor não recolhido acrescido de multa mensal correspondente a **8% (oito por cento)** da diferença apurada, por mês de atraso, *pro rata die*, limitada ao valor do principal.

**CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SEGUNDA - DEBATES SOBRE ESTUDOS DE VIABILIDADE**

As partes poderão se reunir para debates de temas voltados para a produtividade, a participação em lucros ou resultados, de programa de formação profissional e de implementação de benefícios sociais, a fim de elaborar estudos que indiquem critérios, formas ou métodos para viabilização de sistemas ou políticas que atendam às necessidades do segmento, inclusive implementação de plano de cargos e salários.

**PARÁGRAFO ÚNICO –** As entidades convenentes acordam entre si que promoverão estudos visando identificar mecanismos para aperfeiçoar a gestão sindical quanto ao cumprimento das cláusulas deste instrumento normativo, podendo inclusive firmar contratos e ou convênios com empresas da iniciativa privada, visando à contratação de serviços de consultoria em tecnologia da informação para a implementação de soluções tecnológicas que permitam racionalizar seus procedimentos, de forma a gerar indicadores para a tomada de decisão, introduzir novas formas de organização e tramitação de documentos e permitir o armazenamento e acesso seguro aos dados.

**CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA TERCEIRA - RISCO DE ACIDENTE DE TRABALHO**

Em função das disposições contidas na Lei nº 10.666/03 e nos Decretos nº 6.042/07, 6.257/07 e 6.577/08, ficam as empresas abrangidas pelo presente instrumento autorizadas a aplicar individualmente sua alíquota do Fator Acidentário Previdenciário (FAP), sobre o Risco de Acidente de Trabalho (RAT), antigo SAT.

**CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA QUARTA - NEGOCIAÇÃO PERMANENTE - AJUSTES**

As partes convenentes poderão voltar, sempre que necessário, a se reunir para discutir eventuais ajustes em relação às multas previstas neste instrumento e o processo de sua prorrogação e de revisão total ou parcial de seus dispositivos, observados as disposições do art. 615 da CLT.

**CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA QUINTA - CONTROVÉRSIAS**

As controvérsias decorrentes da aplicação, prorrogação, revisão, total ou parcial desta Convenção Coletiva de Trabalho serão resolvidas diretamente pelas partes convenentes e, em caso de impasse por mediação ou da Superintendência Regional do Trabalho e Emprego em Minas Gerais ou do Ministério Público do Trabalho ou pela Justiça do Trabalho.

}

**MARIA TEREZINHA BORGES**
**PRESIDENTE**
**SIND EMPREG EMPRESAS ASSEIO CONS SIM TRIANG ALTO PARAN**

**MARCOS ANTONIO DE SOUSA**
**MEMBRO DE DIRETORIA COLEGIADA**
**SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DE**

# ANEXOS
# ANEXO I - ATA DA AGE SINDEACO MG

Anexo (PDF)Anexo (PDF)

# ANEXO II - ATA AGE SEAC MG

Anexo (PDF)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministerio do Trabalho e Emprego na Internet, no endereço http://www.mte.gov.br.

**Anexo II – Minuta de Termo de Contrato**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO - CAMPUS UBERLÂNDIA CENTRO**

**TERMO DE CONTRATO XX/XXXX**

(Processo Administrativo n° 23468.002140/2026-78)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº *XX/XXXX*, QUE FAZEM ENTRE SI O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO – CAMPUS UBERLÂNDIA CENTRO E .....

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro – Campus Uberlândia Centro, com sede na Rua Blanche Galassi, 150 – Bairro Morada da Colina na cidade de Uberlândia/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 10.695.891/0010-92, neste ato representado pela Diretora Geral ..... (cargo e nome), nomeada pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no DOU de ..... de ..... de ....., portadora da Matrícula Funcional nº ....., e pelo Reitor ..... (cargo e nome), nomeado pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no DOU de ..... de ..... de ....., portador da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 23468.002140/2026-78 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 262/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de Contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial e de apoio operacional, compreendendo copeiragem, jardinagem/zeladoria, recepção e supervisão operacional, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes, EPIs e insumos necessários à execução dos serviços, incluindo parcelas com dedicação exclusiva de mão de obra e serviços acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra, executados



Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Contrato – Licitação e Contratação Direta - Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: DEZ/2025

sob demanda mediante ordem de serviço, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico 262/2026 e seus anexos.

1.2. Objeto da contratação:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UND DE MEDIDA | QTDE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | Serviço continuado de **limpeza, asseio e conservação predial – Fase 1**, abrangendo área mensal de referência de 4.276,96 m², pelo período estimado de 3 (três) meses, totalizando 12.830,88 m²/mês, no imóvel atualmente ocupado pelo IFTM Campus Uberlândia Centro, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento dos materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes, EPIs e insumos necessários. | 24023 | m²/mês | 12.831 | R$ | R$ |
| **2** | Serviço continuado de **limpeza, asseio e conservação predial – Fase 2**, abrangendo área mensal de referência de 4.082,98 m², pelo período estimado de 21 (vinte e um) meses, totalizando 85.742,58 m²/mês, no imóvel a ser ocupado futuramente pelo IFTM Campus Uberlândia Centro, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento dos materiais, equipamentos, | 24023 | m²/mês | 85.743 | R$ | R$ |

MINUTA

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | ferramentas, uniformes, EPIs e insumos necessários. | | | | | |
| **3** | Serviço continuado de **copeiragem**, com dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo **1 (um) posto**, com jornada de 40 horas semanais, pelo período estimado de 24 meses, com fornecimento de uniformes, EPIs e demais insumos necessários. | 5380 | posto/mês | 24 | R$ | R$ |
| **4** | Serviço continuado de **jardinagem/zeladoria – Fase 1**, com dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo **1 (um) posto**, com jornada de 30 (trinta) horas semanais, pelo período estimado de 3 (três) meses, com fornecimento dos equipamentos, ferramentas, uniformes, EPIs e demais insumos necessários. | 5380 | posto/mês | 03 | R$ | R$ |
| **5** | Serviço continuado de **jardinagem/zeladoria Fase 2**, com dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo **1 (um) posto**, com jornada de 30 (trinta) horas semanais, pelo período estimado de 21 (vinte e um) meses, com fornecimento dos equipamentos, ferramentas, uniformes, | 5380 | posto/mês | 21 | R$ | R$ |

MINUTA

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | EPIs e demais insumos necessários. | | | | | |
| **6** | Serviço continuado de **recepção — postos de 30 horas semanais**, com dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo **2 (dois) postos**, pelo período estimado de 24 (vinte e quatro) meses, com fornecimento de uniformes, EPIs e demais insumos necessários. | 5380 | posto/mês | 48 | R$ | R$ |
| **7** | Serviço continuado de **recepção — posto de 20 horas semanais**, com dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo **1 (um) posto**, pelo período estimado de 24 (vinte e quatro) meses, com fornecimento de uniformes, EPIs e demais insumos necessários. | 5380 | posto/mês | 24 | R$ | R$ |
| **8** | Serviço continuado de **supervisão operacional encarregado,** com dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo 1 (um) posto, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, pelo período estimado de 24 (vinte e quatro) meses, com fornecimento de uniformes, EPIs e demais insumos necessários. | 5380 | posto/mês | 24 | R$ | R$ |
| **9** | Serviço acessório de controle integrado de vetores e pragas urbanas, | 3417 | execução | 06 | R$ | R$ |

MINUTA

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | sem dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo desinsetização, desratização e demais procedimentos previstos no Plano Operacional, em área de 3.476 m², com fornecimento de mão de obra, produtos, equipamentos, EPIs, deslocamentos e demais recursos necessários, executado sob demanda mediante Ordem de Serviço. | | | | | |
| **10** | Serviço acessório de higienização e desinfecção de reservatórios de água potável, sem dedicação exclusiva de mão de obra, abrangendo o conjunto de reservatórios que totalizam 30 m³ de capacidade, executado sob demanda mediante Ordem de Serviço, com fornecimento de mão de obra, produtos, equipamentos, EPIs, deslocamentos, relatórios, certificados e demais recursos necessários à execução. | 13595 | execução | 04 | R$ | R$ |
| **11** | Serviço acessório de limpeza técnica preparatória para ocupação do imóvel da Fase 2, sem dedicação exclusiva de mão de obra, abrangendo área estimada de 3.582,98 m2, executado sob demanda mediante Ordem de Serviço específica, com | 24023 | m² | 3.583 | R$ | R$ |

MINUTA

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, EPIs, deslocamentos e demais recursos necessários, sendo a medição realizada por metro quadrado efetivamente executado e aceito. | | | | | |
| **12** | Serviço acessório de roçada e capina das áreas externas do imóvel da Fase 2, sem dedicação exclusiva de mão de obra, abrangendo área estimada de 4.992,78 m2 por intervenção, com previsão de até 4 (quatro) intervenções durante a vigência contratual, totalizando quantitativo estimado máximo de 19.971,12 m2, executado sob demanda mediante Ordem de Serviço específica, compreendendo corte e remoção de vegetação rasteira, capina, recolhimento e destinação dos resíduos vegetais, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas, EPIs, combustível, deslocamentos e demais recursos necessários, sendo a medição realizada por metro quadrado efetivamente executado e aceito | 14044 | m² | 19.971 | R$ | R$ |

MINUTA

| | |
|---|---|
| **VALOR TOTAL** | R$ |

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses,** de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.7. Sujeitando-se o CONTRATADO ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

**CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

5.1. O valor mensal da contratação é de R$ **XXXXXXX** (**XXXXXXXXXXX**), perfazendo o valor total bianual, considerando os serviços esporádicos, sem dedicação exclusiva de mão de obra, de R$ **XXXXXXX** (**XXXXXXXXXXX**).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. Para os serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra, o valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

**CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS**

7.1. As regras acerca da repactuação dos preços contratados são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;



Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Contrato – Licitação e Contratação Direta - Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: DEZ/2025

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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 na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

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

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC),quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

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

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

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

9.36. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.37. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.38. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

9.39. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na

localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.40. Autorizar o 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;

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

9.42. Realizar o planejamento das férias dos colaboradores terceirizados, desde o início do contrato administrativo, a fim de viabilizar a previsibilidade das férias, estabelecida no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, e permitir o acompanhamento pela fiscalização do contrato, observando integralmente o disposto na Instrução Normativa Seges/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025;

9.43. Desenvolver e implementar políticas institucionais de enfrentamento do assédio e da discriminação em suas relações de trabalho e na sua gestão, observando as diretrizes estabelecidas na Portaria MGI nº 6.719, de 13 de setembro de 2024, e promovendo práticas respeitosas e humanizadas no ambiente laboral;

9.44. Implementar ações de formação e capacitação para todas as suas empregadas e empregados sobre prevenção e combate ao assédio moral, sexual e à discriminação, garantindo ambiente de trabalho seguro e respeitoso;

9.45. Estabelecer canais de denúncia e procedimentos claros para recebimento, apuração e tratamento de casos de assédio e discriminação, assegurando a proteção dos denunciantes contra retaliações;

9.46. Promover a divulgação das políticas de combate ao assédio e discriminação para todos os trabalhadores alocados na execução contratual, mediante campanhas educativas e informativos específicos;

9.47. Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, relatórios sobre as medidas adotadas e os resultados alcançados na implementação das políticas de enfrentamento ao assédio e discriminação;

9.48. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência de assédio ou discriminação envolvendo trabalhadores alocados na execução contratual, informando as medidas adotadas para apuração e correção;

9.49. Garantir que as políticas de combate ao assédio e discriminação sejam extensivas a eventuais subcontratados, quando permitida a subcontratação.

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

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

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

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

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

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

9.55.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

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

9.56. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

9.57. Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

9.57.1. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

9.58. otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

9.58.1. racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

9.58.2. substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

9.58.3. usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

9.58.4. racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

9.58.5. realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e

9.58.6. treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.

9.59. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

9.60. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

9.61. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

9.62. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

9.63. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

9.63.1. pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

9.63.2. lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica; e

9.63.3. pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO**

10.1. A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, e do Termo de Referência, anexo a este Contrato.



Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Contrato – Licitação e Contratação Direta - Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: DEZ/2025

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

MINUTA

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

12.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.2.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

14.3. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.8.3. Das indenizações e multas.

14.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.10. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

MINUTA

14.11. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.12. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

14.13. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

14.13.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

14.13.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.14. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

14.15. O CONTRATANTE poderá ainda:

14.15.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.15.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

14.16. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14.17. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

15.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I) Gestão/unidade: [...];
II) Fonte de recursos: [...];
III) Programa de trabalho: [...];
IV) Elemento de despesa: [...]; e
V) Plano interno: [...]; e
VI) Nota de empenho: [...];

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS**

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO**

18.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO**

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Uberlândia/MG, Seção Judiciária de Uberlândia/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].



Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Contrato – Licitação e Contratação Direta - Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: DEZ/2025

_____

Representante legal do CONTRATANTE (Direção Geral)

_____

Representante legal do CONTRATANTE (Reitor)

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

MINUTA

**Anexo III – Modelo de Proposta**
**PREGÃO ELETRÔNICO 262/2026**
**(Processo Administrativo n.º 23468.002140/2026-78)**

**PROPOSTA COMERCIAL**

Ao IFTM *Campus* Uberlândia Centro
Pregão Eletrônico 262/2026 - UASG 158099

Objeto: Contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial e de apoio operacional, compreendendo copeiragem, jardinagem/zeladoria, recepção e supervisão operacional, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes, EPIs e insumos necessários à execução dos serviços, incluindo parcelas com dedicação exclusiva de mão de obra e serviços acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra, executados sob demanda mediante ordem de serviço, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico 262/2026 e seus anexos.
.

Razão Social:
CNPJ:
Telefone: Contato:
E-mail:
Endereço:

Dados do representante da empresa signatário do Termo de Contrato:

Nome:
CPF:
RG/órgão emissor: Contato:
Cargo:
E-mail

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UND DE MEDIDA | QTDE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | Serviço continuado de **limpeza, asseio e conservação predial – Fase 1**, abrangendo área mensal de referência de 4.276,96 m², pelo período estimado de 3 (três) meses, totalizando 12.830,88 m²/mês, no imóvel atualmente ocupado pelo IFTM Campus Uberlândia Centro, com dedicação exclusiva de mão de obr e fornecimento dos materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes, EPIs e insumos | 24023 | m²/mês | 12.831 | R$ | R$ |

MINUTA

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | necessários. | | | | | |
| **2** | Serviço continuado de **limpeza, asseio e conservação predial – Fase 2**, abrangendo área mensal de referência de 4.082,98 m², pelo período estimado de 21 (vinte e um) meses, totalizando 85.742,58 m²/mês, no imóvel a ser ocupado futuramente pelo IFTM Campus Uberlândia Centro, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento dos materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes, EPIs e insumos necessários. | 24023 | m²/mês | 85.743 | R$ | R$ |
| **3** | Serviço continuado de **copeiragem**, com dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo **1 (um) posto**, com jornada de 40 horas semanais, pelo período estimado de 24 meses, com fornecimento de uniformes, EPIs e demais insumos necessários. | 5380 | posto/mês | 24 | R$ | R$ |
| **4** | Serviço continuado de **jardinagem/zeladoria – Fase 1**, com dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo **1 (um) posto**, com jornada de 30 (trinta) horas semanais, pelo período estimado de 3 (três) meses, com fornecimento dos equipamentos, ferramentas, uniformes, EPIs e demais insumos necessários. | 5380 | posto/mês | 03 | R$ | R$ |

MINUTA

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **5** | Serviço continuado de **jardinagem/zeladoria Fase 2**, com dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo **1 (um) posto**, com jornada de 30 (trinta) horas semanais, pelo período estimado de 21 (vinte e um) meses, com fornecimento dos equipamentos, ferramentas, uniformes, EPIs e demais insumos necessários. | 5380 | posto/mês | 21 | R$ | R$ |
| **6** | Serviço continuado de **recepção — postos de 30 horas semanais**, com dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo **2 (dois) postos**, pelo período estimado de 24 (vinte e quatro) meses, com fornecimento de uniformes, EPIs e demais insumos necessários. | 5380 | posto/mês | 48 | R$ | R$ |
| **7** | Serviço continuado de **recepção — posto de 20 horas semanais,** com dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo **1 (um) posto**, pelo período estimado de 24 (vinte e quatro) meses, com fornecimento de uniformes, EPIs e demais insumos necessários. | 5380 | posto/mês | 24 | R$ | R$ |
| **8** | Serviço continuado de **supervisão operacional/encarregado** , com dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo **1 (um) posto**, com jornada de 40 | 5380 | posto/mês | 24 | R$ | R$ |

MINUTA

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | (quarenta) horas semanais, pelo período estimado de 24 (vinte e quatro) meses, com fornecimento de uniformes, EPIs e demais insumos necessários. | | | | | |
| **9** | Serviço acessório de controle integrado de vetores e pragas urbanas, sem dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo desinsetização, desratização e demais procedimentos previstos no Plano Operacional, em área de 3.476 m², com fornecimento de mão de obra, produtos, equipamentos, EPIs, deslocamentos e demais recursos necessários, executado sob demanda mediante Ordem de Serviço. | 3417 | execução | 06 | R$ | R$ |
| **10** | Serviço acessório de higienização e desinfecção de reservatórios de água potável, sem dedicação exclusiva de mão de obra, abrangendo o conjunto de reservatórios que totalizam 30 m³ de capacidade, executado sob demanda mediante Ordem de Serviço, com fornecimento de mão de obra, produtos, equipamentos, EPIs, deslocamentos, relatórios, certificados e demais recursos necessários à execução. | 13595 | execução | 04 | R$ | R$ |
| **11** | Serviço acessório de limpeza técnica preparatória para | 24023 | m² | 3.583 | R$ | R$ |

MINUTA

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | ocupação do imóvel da Fase 2, sem dedicação exclusiva de mão de obra, abrangendo área estimada de 3.582,98 m2, executado sob demanda mediante Ordem de Serviço específica, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, EPIs, deslocamentos e demais recursos necessários, sendo a medição realizada por metro quadrado efetivamente executado e aceito. | | | | | |
| **12** | Serviço acessório de roçada e capina das áreas externas do imóvel da Fase 2, sem dedicação exclusiva de mão de obra, abrangendo área estimada de 4.992,78 m2 por intervenção, com previsão de até 4 (quatro) intervenções durante a vigência contratual, totalizando quantitativo estimado máximo de 19.971,12 m2, executado sob demanda mediante Ordem de Serviço específica, compreendendo corte e remoção de vegetação rasteira, capina, recolhimento e destinação dos resíduos vegetais, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas, EPIs, combustível, deslocamentos e demais recursos necessários, | 14044 | m² | 19.971 | R$ | R$ |

MINUTA

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | sendo a medição realizada por metro quadrado efetivamente executado e aceito. | | | | | |
| | | | | | **VALOR TOTAL** | R$ |

O valor total desta proposta é de **R$ XX.XXX,XX** (valor por extenso). Nesse valor, estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

O prazo de validade da proposta é de XX (XXXXX) dias, em conformidade com o item 6.9. do Edital do Pregão Eletrônico 262/2026.

Para os itens com dedicação exclusiva de mão de obra, as planilhas de custos e formação de preços correspondentes e a Convenção Coletiva de Trabalho-CCT, anexas, compõem esta proposta.

LOCAL/DATA

Empresa
(representante legal)

MINUTA

## SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
## MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

### DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

| | | |
|---|---|---|
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano) | |
| B | Município/ UF | |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo | |
| D | Nº de meses de execução contratual | |

### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Unidade de medida | Posto |
| 2 | Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida): | |
| 3 | Cargo: | |

### MÃO-DE-OBRA

**MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

| Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra | | |
|---|---|---|
| 1 | Tipo do serviço | |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional | |
| 4 | Categoria profissional | |
| 5 | Data base da categoria | |

| MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **Composição da remuneração** | | | | | **Valor (R$)** |
| A | Salário base | | | | | |
| B | Adicional de periculosidade | Sim/Não | N | | | 0 |
| C | Adicional de insalubridade | Sim/Não | N | R$ | | 0 |
| D | Adicional noturno | | | | | 0 |
| E | Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida | | | | | 0 |
| F | Adicional de hora extra no feriado | | | | | 0 |
| G | Outros (especificar) | | | | | 0 |
| **TOTAL DA REMUNERAÇÃO** | | | | | | **R$ -** |

| MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias** | | | | | | | |
| **2.1** | **13º salário e adicional de férias** | | | | | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | 13º salário | | | | | | R$ - |
| B | Férias e Adicional de Férias | | | | | | R$ - |
| **SUBTOTAL** | | | | | | **R$** | **-** |
| C | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 S/Tl. Subm. 2.1 | | | | | | - |
| **TOTAL** | | | | | | | - |

| Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.2** | **GPS, FGTS e outras contribuições** | | | | | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | INSS | | | | | | R$ - |
| B | Salário Educação | | | | | | R$ - |
| C | Seguro Acidente do Trabalho (RAT | RAT | | FAP | | | R$ - |
| D | SESC ou SESI | | | | | | R$ - |
| E | SENAI ou SENAC | | | | | | R$ - |
| F | SEBRAE | | | | | | R$ - |
| G | INCRA | | | | | | R$ - |
| H | FGTS | | | | | | R$ - |
| **TOTAL** | | | | | | | **R$ -** |

| Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.3** | **Benefícios Mensais e Diários** | | | | | | **Valor (R$)** |
| | | SIM/NÃO | Valor | Passagens | Dias | Desconto | |
| A | Transporte | SIM | | | | R$ - | |
| | | | SIM/NÃO | Valor | Dias | Desconto | |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | | SIM | R$ - | - | - | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| C | Reembolso-Creche | | |
| D | Cartão Cesta Básica | Jornada semanal<br>40 horas | |
| E | Seguro de vida, invalidez e funeral | | |
| F | Contribuição Assistência Patronal | | |
| G | Assistência Odontológica | | |
| **TOTAL** | | | **R$ -** |

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**

| **2** | **Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários** | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias | R$ - |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | R$ - |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | R$ - |
| **TOTAL** | | **R$ -** |

| **MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO** | | | |
|---|---|---|---|
| **3** | **Provisão para Rescisão** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Aviso Prévio Indenizado | | R$ - |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | | R$ - |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | | R$ - |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | | R$ - |
| E | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado | | R$ - |
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | | R$ - |
| **TOTAL** | | **R$** | **-** |

| **MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE** | | | |
|---|---|---|---|
| **Submódulo 4.1 - Ausências Legais** | | | |
| **4.1** | **Substituto nas Ausências Legais** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Substituto na Cobertura de Férias | | R$ - |
| B | Substituto na Cobertura das Ausências Legais Agregadas | | R$ - |
| **TOTAL** | | | R$ - |

| **Submódulo 4.2 - Intrajornada** | | | |
|---|---|---|---|
| **4.2** | **Substituto na Intrajornada** | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação | | R$ - |
| **TOTAL** | | **R$** | **-** |

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

| **4** | **Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários** | **Valor (R$)** |
|---|---|---|
| 4.1 | Substituto nas Ausência Legais | R$ - |
| 4.2 | Substituto na Intrajornada | R$ - |
| **TOTAL** | | **R$ -** |

| **MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS** | | |
|---|---|---|
| **5** | **Insumos Diversos** | **Valor (R$)** |
| A | Uniformes (custo mensal por empregado) | R$ - |
| B | Materiais (custo mensal por empregado) | R$ - |
| C | Equipamentos (custo mensal por empregado) | R$ - |
| D | Outros (Especificar) | R$ - |
| **TOTAL** | | **R$ -** |

| **MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **6** | **Custos Indiretos, Tributos e Lucro** | | | **(%)** | **Valor (R$)** |
| A | Custos indiretos | | | | R$ - |
| B | Lucro | | | | R$ - |
| C | Tributos totais | | | | R$ - |
| C.1 | | | PIS | | R$ - |
| C.2 | | Tributos Federais | COFINS | | R$ - |
| C.3 | | Tributos Municipa | ISS | | R$ - |
| **TOTAL** | | | | **R$** | **-** |

***QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO***

| Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) | | Valor (R$) |
|---|---|---|
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | R$ - |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | R$ - |
| C | Módulo 3 - Provisão para rescisão | R$ - |
| D | Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente | R$ - |
| E | Módulo 5 – Insumos Diversos | R$ - |
| **SUBTOTAL (A+B+C+D+E)** | | **R$ -** |
| F | Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro | - |
| **VALOR TOTAL POR EMPREGADO** | | **R$ -** |

***QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS***

| Tipo de Serviço (A) | Valor Proposto por Empregado (B) | Qtde. de Empregados por Posto (C ) | Valor Proposto por Posto (D) = (B x C) | Qtde. de Postos (E) | Valor Total do Serviço = (D x E) (F) |
|---|---|---|---|---|---|
| | R$ - | 1 | R$ - | | R$ - |
| **Valor mensal dos serviços** | | | | | **R$ -** |
| Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês). | | | | | Não se aplica. Os materiais, equipamentos, EPIs e uniformes previstos na PCFP compõem o preço estimado do serviço, não havendo pagamento apartado, salvo previsão expressa no contrato |
| **VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO** | | | | | **R$ -** |

***QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA***

| ***VALOR GLOBAL DA PROPOSTA*** | |
|---|---|
| DESCRIÇÃO | VALOR |
| Valor mensal do serviço | R$ - |
| Número de meses de execução contratual | |
| Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução) | |

**Anexo IV – Modelo de Declaração de Responsabilidade pelo enquadramento sindical**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL**

Ao IFTM *Campus* Uberlândia Centro
Pregão Eletrônico 262/2026 - UASG 158099

Objeto: Contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial e de apoio operacional, compreendendo copeiragem, jardinagem/zeladoria, recepção e supervisão operacional, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes, EPIs e insumos necessários à execução dos serviços, incluindo parcelas com dedicação exclusiva de mão de obra e serviços acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra, executados sob demanda mediante ordem de serviço, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico 262/2026 e seus anexos.

DECLARO que a empresa_____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em, _____, está regulamente vinculada ao Sindicado _____, conforme Carta de Registro Sindical anexo, e é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se as sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, 1º de abril de de 2021 em caso de irregularidades.

LOCAL/DATA

_____

Empresa

(representante legal)

**Anexo V – Modelo de Declaração de Contratos Firmados**

**DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Ao IFTM *Campus* Uberlândia Centro
Pregão Eletrônico 262/2026 - UASG 158099

Objeto: Contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial e de apoio operacional, compreendendo copeiragem, jardinagem/zeladoria, recepção e supervisão operacional, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes, EPIs e insumos necessários à execução dos serviços, incluindo parcelas com dedicação exclusiva de mão de obra e serviços acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra, executados sob demanda mediante ordem de serviço, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico 262/2026 e seus anexos.

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, inscrição estadual nº _____, sediada na _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

| **Nome do Órgão/Empresa** | **Vigência do Contrato** | **Valor Total do Contrato** | **Valor Remanescente** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| … | … | … | … |
| | **VALOR TOTAL** | | |

LOCAL/DATA

_____

Empresa

(representante legal)

MINUTA

**OBSERVAÇÕES**

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas com os quais tem contratos vigentes.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 19, INCISO XXIV, ALÍNEA D, ITENS 1 E 2, DA IN Nº 2/2008, ALTERADA PELA IN Nº 6/2013.

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos*}} > 1$$

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: *considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

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

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$

MINUTA

INSTITUTO FEDERAL
Triângulo Mineiro
Campus Uberlândia Centro

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
TRIÂNGULO MINEIRO – CAMPUS UBERLÂNDIA CENTRO

**Anexo VI – Modelo de Atestado de Vistoria**

**ATESTADO DE VISTORIA**

Pregão Eletrônico 262/2026 - UASG 158099
IFTM *Campus* Uberlândia Centro

Objeto: Contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial e de apoio operacional, compreendendo copeiragem, jardinagem/zeladoria, recepção e supervisão operacional, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes, EPIs e insumos necessários à execução dos serviços, incluindo parcelas com dedicação exclusiva de mão de obra e serviços acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra, executados sob demanda mediante ordem de serviço, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico 262/2026 e seus anexos.

ATESTAMOS, para fins de comprovação, que a empresa _____,

CNPJ nº _____, com endereço na _____, (cidade) _____, (estado) _____, através do (a) senhor (a) _____, (profissão) _____, (cargo) _____, documento de identificação (RG/CPF) nº _____, vistoriou as instalações do local do objeto do Pregão Eletrônico 262/2026, no dia XX/XX/XXXX.

LOCAL/DATA

_____

Empresa

(representante legal)

_____

Representante do IFTM

**Anexo VII – Modelo de Declaração de opção por não realização de vistoria**

**DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA**

Ao IFTM *Campus* Uberlândia Centro
Pregão Eletrônico 262/2026 - UASG 158099

Objeto: Contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial e de apoio operacional, compreendendo copeiragem, jardinagem/zeladoria, recepção e supervisão operacional, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes, EPIs e insumos necessários à execução dos serviços, incluindo parcelas com dedicação exclusiva de mão de obra e serviços acessórios sem dedicação exclusiva de mão de obra, executados sob demanda mediante ordem de serviço, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico 262/2026 e seus anexos.

_____(nome do licitante), com sede _____ (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, DECLARA que optou pela não realização de vistoria, assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo de contratação.

LOCAL/DATA

_____

Empresa

(representante legal)