

Termo de Referência 6/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2025	158152-INST.FED.DE EDUC.CIENC.E TEC. DE RORAIMA	RENAN PONCIANO DO NASCIMENTO DIAS	13/03/2025 13:03 (v 11.0)
Status	ASSINADO		

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	29/2025	23231.000741.2024-58

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
LICITAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA – REITORIA
(Processo Administrativo nº 23231.000741.2024-58)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação, incluindo mão de obra exclusiva e fornecimento de materiais e equipamentos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO I - REITORIA DO IFRR									
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CATSER	UNID.	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL MENSAL	CUSTO TOTAL ANUAL
		Prestação de serviço de limpeza e conservação				3.083			

I	1	- áreas internas- 44 horas semanais diurnas - produtividade 800 a 1200 m	27782	M²	2.313	x 12 = 36.996	6,01	18.528,83	222.345,96
	2	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas externas- 44 horas semanais diurnas produtividade 1800 a 2700 m²	23434	M²	4.037	5.383 x 12 = 64.596	2,67	14.372,61	172.471,32
	3	Prestação de serviço de limpeza e conservação - esquadrias - 44 horas semanais diurnas - produtividade 300 a 380 m²	24112	M²	198	264 x 12= 3.168	1,50	396,00	4.752,00
TOTAL								R\$ 33.297,44	R\$ 399.569,28

QUANTIDADE VINCULADA AO GRUPO I - CAMPUS BONFIM									
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CATSER	UNID.	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL MENSAL	CUSTO TOTAL ANUAL
	1	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas internas- 44 horas semanais diurnas - produtividade 800 a 1200 m	27782	M²	916	1.106 x 12= 13.272	5,44	6.016,64	72.199,68
		Prestação de serviço de							

I	2	limpeza e conservação - áreas externas- 44 horas semanais diurnas produtividade 1800 a 2700 m²	23434	M²	4.427	4.562 x 12= 54.744	2,42	11.040,04	132.480,48
	3	Prestação de serviço de limpeza e conservação - esquadrias - 44 horas semanais diurnas - produtividade 300 a 380 m²	24112	M²	236	568 x 12= 6.816	1,36	772,48	9.269,76
TOTAL								R\$ 17.829,16	R\$ 213.949,92

GRUPO II - CAMPUS AMAJARI									
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CATSER	UNID.	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL MENSAL	CUSTO TOTAL ANUAL
II	1	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas internas- 44 horas semanais diurnas - produtividade 800 a 1200 m	27782	M²	4.971	6.628 x 12= 79.536	6,27	41.557,56	498.690,72
	2	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas externas- 44 horas semanais diurnas	23434	M²	1.504	6.017 x 12= 72.204	2.79	16.787,43	201.449,16

		produtividade 1800 a 2700 m²							
	3	Prestação de serviço de limpeza e conservação - esquadrias - 44 horas semanais diurnas - produtividade 300 a 380 m²	24112	M²	262	350 x 12= 4.200	1.56	546,00	6.552,00
TOTAL								R\$ 58.890,99	R\$ 706.691,88

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de **1(um) ano**, contados da **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que atende a demanda de uma atividade meio da administração, pois, não é mais possível a contratação direta dos cargos para execução de serviços dessa natureza, tornando-se necessário o envolvimento de uma empresa especializada. Isso visa garantir a continuidade das atividades desenvolvidas na instituição, evitando o acúmulo de lixo e a proliferação de insetos. A contratação poderá se estender por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, assim, o conceito de serviço continuado conforme estabelecido na IN SEGES 05/2017. A ausência dessa prestação ocasiona danos à administração, impedindo a realização das atividades desempenhadas na instituição, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.
- 1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2025**, conforme detalhamento a seguir:
- I) ID PCA no PNCP: 10839508000131-0-000001/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 11/06/2024;
- III) Id do item no PCA: 26;
- IV) Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA;

V) Identificador da Futura Contratação: 158152-29/2025;

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.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante retorno dos produtos após o uso pelo consumidor, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos, os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de:

I - pilhas e baterias;

II - produtos eletroeletrônicos e seus componentes.

4.1.2. Acondicionar adequadamente e de forma diferenciada os resíduos sólidos gerados;

4.1.3. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

4.1.4. Realize 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.

4.1.5. Que os serviços apresentem, na medida do possível, as diretrizes sustentáveis, quais sejam: menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência dos materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra (caso houver).

4.1.6. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), Cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs), caso houver. A comprovação do disposto neste item (da sustentabilidade) poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital, conforme art. 7º e 8º do Decreto nº 7.746/2012. Conforme prevê o Artigo 33 da nova lei de Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei no.12.305, de 2 de agosto).

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela 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 **total** da contratação.

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

4.4.1. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.4.2. 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.

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

4.4.4. 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.

4.4.5. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8 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 regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.8.1. 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).

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

- 4.9.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.9.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.9.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.10. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.
- 4.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.12. 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.
- 4.13. 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 notificada.
- 4.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.14.1. 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.
- 4.14.2. 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 nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.15. 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.
- 4.15.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.15.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.16. 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.
- 4.16.1. 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;

4.16.2. 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;

4.16.3. 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.

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

4.18. 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. 4.31. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.19. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **9** horas às **17** horas.

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

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

4.22. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

Instalação de escritório

4.24. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de **Boa Vista/RR**, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 15(quinze) dias da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

A - O início da execução do objeto será definido de acordo com a necessidade de cada órgão, seja o gerenciador ou participante, considerando-se:

I. O último dia de vigência do contrato atual;

II. Os procedimentos para a abertura da conta vinculada; e

II. O prazo para que a CONTRATADA providencie:

a) A contratação dos funcionários, incluindo registro em CTPS, exames admissionais e outros indispensáveis à contratação, conforme legislação vigente, bem como proceder à capacitação desses funcionários;

b) A apresentação do instrumento de garantia da execução do contrato;

c) Os uniformes, EPI's e demais materiais necessários para a prestação dos serviços; e

d) A indicação do preposto que terá poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do Contrato.

B - Será necessário a realização de uma reunião entre os representantes da contratante e da contratada a fim de tratar dos trâmites para início do contrato.

C - Os funcionários da CONTRATADA deverão apresentar-se devidamente uniformizados e identificados desde o primeiro dia de execução dos serviços.

D - O prazo para início da prestação dos serviços será contado a partir da vigência do contrato.

E - No início da execução do serviço, a contratada deverá apresentar os EPI's e uniformes específicos, que deverão estar disponibilizados já no primeiro dia de início dos serviços.

I - Se necessário e autorizado pela administração, poderá ser concedido prazo de até 15 (quinze) dias, após o início da execução do objeto, para que a contratada providencie a apresentação do supracitado no item.

II - Os quantitativos de uniformes e EPI's não apresentado nos prazos da execução serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme a quantidade efetivamente entregue, após conferência pela fiscalização, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis.

III - Os EPI's e materiais encaminhados deverão estar acompanhadas das notas fiscais correspondentes e/ou relação, em duas vias, as quais deverão ser recebidas e conferidas pela fiscalização ou, na impossibilidade deste, por servidor indicado pela administração da unidade.

IV - A relação do item III citada, deverá conter o nome e a marca do item entregue, além do preço, unidade de medida e quantidade que está sendo fornecida.

F - Os uniformes entregues deverão estar acompanhadas das notas fiscais correspondentes e/ou relação, em duas vias, com assinatura individual dos profissionais alocados na execução, as quais deverão ser recebidas e conferidas pela fiscalização ou, na impossibilidade deste, por servidor indicado pela administração da unidade.

I - A relação citada deverá conter o nome do profissional, descrição e quantidade do item entregue, além da unidade de medida.

II - As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, adequado às condições climáticas do lugar de prestação do serviço, de modo a não prejudicar o perfeito exercício das atividades profissionais.

G - Deverão ser entregue aos profissionais uniformes e EPI's NOVOS no início da execução do contrato. Após a entrega dos primeiros uniformes, a CONTRATADA deverá substituí-los por novos, sempre que houver defeitos ou desgastes, independentemente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou para os empregados.

H - Caberá à CONTRATADA orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

I - Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes, EPI's e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

J - Não haverá distinção entre o uniforme utilizado pelos profissionais, exceto em caso de gravidez.

K - Os materiais para utilização mensal deverão ser entregues no local de prestação dos serviços, no primeiro dia do início da execução dos serviços, com base na relação de materiais mensal contratados, seguindo a periodicidade mensal de 30(trinta) dias, com entrega sempre em dia útil e com a presença da fiscalização da contratante, a qual dará o recebido à contratada.

I - Caso os materiais não sejam recebidos ou estejam com ausência de itens ou de especificação e qualidade diferentes do contratado, a contratada deverá providenciar a correção no prazo de 02 (dois) dias úteis, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis.

L - Os EPI's e uniformes, quando apresentarem defeitos e/ou imperfeições que impossibilitem o uso a que se destinem, deverão ser substituídos em até 02 (dois) dias úteis, ao longo da execução, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis.

M - A contratante definirá o horário da prestação dos serviços, de forma que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Instituição.

I - Os horários e turnos de prestação dos serviços poderão sofrer alteração a qualquer tempo, de acordo com a conveniência e necessidade da CONTRATANTE, desde que seja comunicado a CONTRATADA com antecedência mínima de 02(dois) dias úteis.

N - A gestão do contrato será realizada por equipe/servidor, formalmente designado pela autoridade superior da contratante, o qual desempenhará o papel de "Representante da Administração" de que trata o art. 117 da Lei nº 14.133/21, em conformidade com Capítulo V da IN SEGES/MP nº 05/2017;

I - Para a gestão do contrato também será designado substitutos, que receberá as atribuições na ausência do titular, de forma a não interromper o monitoramento e a fiscalização da execução contratual, em casos de gozo de férias, licenças médica, maternidade e paternidade, ou em outras hipóteses de afastamento previstas na Lei nº 8.112 /1990 e suas alterações.

II - Cabe ao substituto informar ao titular todas as ocorrências registradas durante a sua ausência (Artigo 117 §§ 1º e 2º da Lei 14.133/21 e suas alterações).

III - A fiscalização não exclui e não reduz a responsabilidade da CONTRATADA, mesmo se perante terceiros, por quaisquer irregularidades nos serviços, inclusive resultante de utilização de pessoal inadequado ou sem qualificação e/ou habilitação necessária, não implicando corresponsabilidade do CONTRATANTE.

O - A CONTRATADA deverá estar ciente de que quaisquer entendimentos com a CONTRATANTE serão realizados sempre por escrito, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em declarações verbais.

P - As Mensagens eletrônicas também serão aceitas como forma de comunicação escrita.

Q - A CONTRATADA deverá designar preposto para representá-la, com poderes para receber documentos e adotar atos imprescindíveis à boa execução dos serviços contratados, o qual deverá ser colaborador pertencente ao quadro da empresa e que não esteja alocado ao contrato.

I - A designação deverá ser realizada por meio de documento formal, o qual conterá o nome completo, CPF, n.º de telefone fixo e móvel e e-mail do preposto.

II - As comunicações entre a contratante e a contratada deverá ser realizada por meio do preposto.

R- Na análise dos serviços executados, será utilizado para medição dos parâmetros mínimos de qualidade:

I - Os resultados alcançados em relação à CONTRATADA, com verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - Os recursos humanos empregados;

III - A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - A qualidade e quantidade dos equipamentos utilizados;

V - A adequação dos serviços prestados à rotina da execução estabelecida;

VI - O cumprimento das demais obrigações;

VII - A satisfação do público usuário.

S - Os parâmetros mínimos serão avaliados por meio da utilização do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme anexos V-B e VIII-A da IN SEGES 5/2017 e modelo elaborado pela administração, anexo do ETP, e o pagamento à CONTRATADA será com base no cálculo do índice de desempenho mensal.

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

II - A avaliação dos serviços, por meio do IMR, será realizada mensalmente e consecutivamente como forma de avaliação da qualidade da prestação dos serviços.

III - Nos termos do item 3.1., do ANEXO VIII-A, da IN n.º 05/2017, o preposto deverá apor assinatura nos

documentos que se referirem a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, tomando ciência da avaliação realizada.

T - O primeiro mês de execução do contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela CONTRATADA.

I - A empresa poderá contestar as ocorrências registradas e justificar a prestação do serviço com menor nível de conformidade, no prazo de (5) cinco dias úteis, a contar do recebimento da comunicação;

II - As contestações e justificativas serão analisadas pela fiscalização e poderão ser aceitas, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da contratada.

III - De acordo com o Anexo I, inciso IX, da IN n. 05, de 2017, o instrumento de medição do resultado destina-se a avaliar os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço. Desse modo, os indicadores devem guardar pertinência com a fiscalização técnica da execução contratual (Anexo VIII-A, item 1). Eventuais descumprimentos das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias dizem respeito à fiscalização administrativa e implicam em aplicação de sanções e/ou glosas de pagamento.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1 - O prazo para o início da execução do objeto será definido de acordo com a necessidade de cada órgão, seja o gerenciador ou participante, considerando-se:

I. O último dia de vigência do contrato atual;

II. Os procedimentos para a abertura da conta vinculada; e

III. O prazo para que a CONTRATADA providencie:

a) A contratação dos funcionários, incluindo registro em CTPS, exames admissionais e outros indispensáveis à contratação, conforme legislação vigente, bem como, proceder à capacitação desses funcionários;

b) A apresentação do instrumento de garantia da execução do contrato;

c) Entrega dos uniformes, EPI's e demais materiais e equipamentos previstos e necessários para a prestação dos serviços;

d) A indicação do preposto que terá poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do Contrato.

5.1.4. Etapa:

5.1.4.1 Encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar da contratação, apêndice deste Termo de Referência.

5.1.4.2 Os horários e turnos de prestação dos serviços poderão sofrer alteração a qualquer tempo, de acordo com a conveniência e necessidade da CONTRATANTE, desde que seja comunicado a CONTRATADA com antecedência mínima de 02(dois) dias úteis.

5.1.4.3 Os serviços serão executados na sede das unidades contratantes.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

I - Reitoria do IFRR, localizada na Rua Fernão Dias Paes Leme, nº 11, bairro Calungá, Boa Vista – Roraima, contato: (95) 98420-9324 e e-mail dirad@ifrr.edu.br;

II - Campus Bonfim: Avenida Tuxaua de Farias, s/nº, Bairro 13 de Maio, Bonfim-RR, CEP nº 69.380- 000, contato: (95) 98420-9362 e e-mail cap.bonfim@ifrr.edu.br;

III - Campus Amajari: Rodovia Antonino Menezes da Silva (antiga RR 342), vicinal que liga a Balsa de Aparecida à Vila Brasil, Km 03, Amajari - RR / CEP 69343-000, contato: (95) 98402-0016 e e-mail dap. amajari@ifrr.edu.br.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

I - Segunda a sexta feira: 07:00h às 22:00h;

II - Sábado: 07:00h a 12:00h.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas previstas no Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.4.1 No início da execução do serviço, a contratada deverá apresentar os materiais, equipamentos e ferramentas, bem como, os EPI's e uniformes específicos, que deverão estar disponibilizados já no primeiro dia de início dos serviços.

5.4.2 Os quantitativos de uniformes, EPI's, materiais, equipamentos e insumos não apresentados nos prazos da execução serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme a quantidade efetivamente entregue, após conferência pela fiscalização, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis.;

5.4.3 Todos os produtos relacionados deverão ser de primeira qualidade e sujeitos à prévia aprovação da contratante, devendo ser entregues nas dependências da contratante, na execução dos serviços.

5.4.4 Todos os insumos devem ser disponibilizados à CONTRATANTE dentro do prazo de validade recomendado pelo fabricante e deverão ser substituídos sempre que apresentarem defeito e necessitarem de manutenção corretiva.

5.4.5 Cabe à CONTRATADA considerar em sua proposta a relação de quaisquer outros equipamentos de que necessite para a correta prestação dos serviços, sendo avaliado a necessidade no momento da análise da proposta.

5.4.6 A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, sempre que necessário, todo o equipamento de proteção individual (EPI) e acessórios que proteja a saúde e integridade física do trabalhador.

5.4.7 Seguir a previsão do itens e suas quantidades, descritos no Estudo Técnico Preliminar e na planilha de formação de preço, anexo deste Termo de Referência.

5.4.8 O descarte das embalagens e de outros resíduos domissanitários deve ser de responsabilidade da contratada e esta deverá, obrigatoriamente, fornecer certificado de destinação

correta dos mencionados resíduos.

5.4.9 A contratada deverá utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Resolução RDC Nº 35/2008 da ANVISA e atualizações.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1 A demanda do órgão gerenciador (Reitoria do IFRR) tem como base as seguintes características:

I - Descrito na tabela 1 - Grupo I - Item 1.1 deste termo de referência.

5.5.2 A demanda do órgão participante (Campus Avançado do Bonfim) tem como base as seguintes características:

I - Descrito na tabela 2 - Quantidade vinculada ao Grupo I - Item 1.1 deste termo de referência.

5.5.3 A demanda do órgão participante (Campus Amajari) tem como base as seguintes características:

I - Descrito na tabela 3 - Grupo II - Item 1.1 deste termo de referência.

5.5.4 A prestação dos serviços deverá estar de acordo com os critérios e práticas de sustentabilidade previstos na Instrução Normativa MPOG nº 01/10; no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União, atualizado em setembro/2019; na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos; na Instrução Normativa no. 5/2017 – SEGES/MPDG; e na Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994.

5.5.5 Deverão ser disponibilizados aos colaboradores todos os Equipamentos de Segurança Individual necessários para a realização dos serviços.

5.5.6 A contratada deverá realizar 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, assim como, treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade.

5.5.7 Constará na planilha de formação de preço, a relação estimada das especificações e quantidades dos materiais, equipamentos e insumos necessários para realização dos serviços, sendo permitida à empresa apresentar itens adicionais, desde que assegure a qualidade na prestação dos serviços e o atendimento integral das exigências deste documento, não podendo deixar de apresentar os itens mínimos enumerados neste documento.

5.5.8 A metodologia de cálculo, desenvolveu-se conforme previsto na IN SEGES 5/2017.

5.5.9 Esta administração considerou a porcentagem de 0,5% a.m. (cinco décimos por cento ao mês) para cálculo da manutenção dos equipamentos e a seguinte fórmula para cálculo do valor da depreciação: “[valor total do equipamento x (1,00 - valor residual)] / (12 x tempo de vida útil)”.

5.5.10 Para definição do prazo de vida útil e taxa anual de depreciação foi utilizado o que consta na INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1.700, DE 14 DE MARÇO DE 2017.

5.5.11 É de inteira responsabilidade da contratada as despesas provenientes do transporte dos equipamentos e insumos, bem como a instalação que se fizer necessária.

Uniformes

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

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

1 - Calça em brim reforçado, com elástico na cintura, bolsos na frente e atrás, em tamanho adequado para cada colaborador (P, M, G, GG, XG, etc.), na cor e com a logo padrão da empresa.;

2 - Camiseta, gola em V ou redonda, manga curta, em malha de algodão cardado ou penteado 30.1, unissex, em tamanho adequado para cada colaborador (P, M, G, GG, XG, etc.), na cor e com a logo padrão da empresa.;

3 - Crachá em PVC, com furo ovóide na parte superior para presilha do cordão, com logotipo da empresa e cordão com presilha tipo jacaré e metálico;

4 - Bota de PVC, impermeável, na cor preta, cano médio, forrado em material de 1º qualidade, Par, antiderrapante, fechado na parte superior e traseira, com tratamento bactericida, evitando odor nos pés, material sem uso anterior e RECICLÁVEL

5 - Meia, Par, masculina/feminina, com mínimo de 65% em algodão, cano longo, na cor preta ou azul marinho, em tamanho adequado para cada colaborador (P, M, G, GG, XG, etc.), material sem uso anterior;

5.6.1.2. 01 (um) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

5.6.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.6.2.1 O uniforme será adequado às condições climáticas do lugar em que o colaborador prestar serviço, de modo a não prejudicar o perfeito exercício de suas atividades profissionais.

5.6.2.2 Deverão ser entregues aos empregados uniformes e equipamentos NOVOS no início da execução do contrato, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser fornecida à Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da entrega.

5.6.2.3 Após a entrega dos primeiros uniformes, a CONTRATADA deverá substituí-los por novos, de acordo com as quantidades respectivas para cada colaborador, independentemente do estado em que se encontrem.

5.6.2.4 CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes independentemente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

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

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

5.6.5 Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.7.1 Será necessário a designação formal pelas autoridades competentes do gestor da execução contratual e fiscais responsáveis pela fiscalização técnica, administrativa e setorial, se for o caso, e seus substitutos.

5.7.2 O contrato será administrado pelo setor competente da unidade contratante.

5.7.3 Quanto ao ambiente físico, não há nenhuma necessidade de adequações para início das atividades desta tipologia de serviços. Contudo, faz-se necessário criar um cronograma de atividades, para especificar cada tarefa que se faz necessária antes de dar início ao desempenho das atividades pela contratada, com o objetivo de regularizar a situação da empresa vencedora do certame, e apresentá-la para a equipe com a qual ela trabalhará durante a vigência contratual.

5.7.4 Será necessário que a contratada promova a transição contratual com o recebimento e entrega do posto, tendo em vista o serviço pleiteado e por tratar-se de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, no início e fim o contrato.

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 ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução 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 o período de execução.

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 anotar 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 inexecução 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.

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:

I - A fiscalização técnica utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto em Anexo, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

III - Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

IV - O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução, do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada na medição.

V - O preposto deverá, por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

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

VIII - É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

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

XI - Caberá ao e, nos seus afastamentos e seus impedimentos fiscal técnico do contrato legais, ao seu substituto, em especial:

A - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

B - Anotar 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;

C - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

D - Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

E - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

F - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração;

G - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

H - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;

I - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

J - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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, de conformidade.

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 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.

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, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

6.29. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.31. 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.

6.32. 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.

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

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

IV - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

V - Efetuar a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VI - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

VII - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.34. 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.

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

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

6.35.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.35.1.1.1. 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;

6.35.1.1.2 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;

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

6.35.1.2 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):

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

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

6.35.1.2.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.35.1.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.35.1.3 Entrega, mensalmente, antes da emissão do IMR ou quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

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

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

6.35.1.4. 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:

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

6.35.1.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.35.1.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.35.1.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.36. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.37. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.38. 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.

6.39. 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.

6.40. 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.

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

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

6.43. 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.

6.44. 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 oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.45. 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 oficializar ao Ministério do Trabalho.

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

6.47. 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.

6.48. 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.

6.49. 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.

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

6.51. 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.

6.52. 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.

6.53. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.54. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.55. 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.

6.56. 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.

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

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

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

6.58. As compensações de jornada limitam-se:

6.58.1 À jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.58.2. Ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

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

Gestor do Contrato

6.60. Cabe ao gestor do contrato:

6.60.1. 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.

6.60.2. 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.

6.60.3. 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.

6.60.4. 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.

6.60.5. 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.

6.60.6. 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.

6.60.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.61. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 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 execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I do Estudo Técnico Preliminar.

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

7.2.1. Não produziu os resultados acordados,

7.2.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

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

- I - Atraso ou indisponibilidade dos insumos da contratação, abrangendo EPI's e Uniformes;
- II - Atraso e tempo de resposta às solicitações da contratante;
- III - Atraso ou/e falta de pagamento de salários e benefícios trabalhistas;
- IV - Atraso ou indisponibilidade dos insumos da contratação, abrangendo materiais e equipamentos;
- V - Deixar de cumprir os itens previstos no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência;
- VI - Deixar de comunicar, qualquer anormalidade identificada nos serviços que implique o funcionamento dos serviços;
- VII - Deixar de manter o registro atualizado das ocorrências, mediante apresentação de relatório junto com a nota fiscal;
- VIII - Deixar de executar com qualidade e presteza os serviços contratados;
- IX - Deixar de empregar funcionários e insumos necessários à execução dos serviços.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 30(trinta) dias.

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

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

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

7.12. 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.

7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.16. 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 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1. 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 10 (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.

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 até 10 (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 entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do previsto no item 6.20.13 do Estudo Técnico Preliminar.

Forma de pagamento

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.

Repactuação

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

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

7.39.1. 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;

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

7.40. 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.

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

7.41. 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.

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. 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 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.

7.45. 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.

7.45.1. 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.

7.45.2. A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

7.45.2.1. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.

7.45.3. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.46. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^0 = 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

7.47. 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.

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

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52 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.

7.53. 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.

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

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

7.56. 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.

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

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

7.59. 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.

7.60. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.61. 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.

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

7.63. 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.

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

Cessão de crédito

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

7.65. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.66. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.67. 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.

7.68. 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.

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

Conta-Depósito Vinculada

7.70. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.71. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do Contratado.

7.72. 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.

7.73. 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.

7.74. 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.

7.75. 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:

7.75.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.75.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.75.3 Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.77. 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.

7.78. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.79. 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.

7.80. 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.

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

7.82. 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.

7.83. 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;
- 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 as infrações descritas no item “d”, de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** 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 n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **3% (três por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1% (um por cento)** a **3% (três por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1% (um por cento)** a **3% (três 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.

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 Sicafe 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.

8.13. 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.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Crítérios de aceitabilidade de preços

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(CCT) nº **RR000014/2025**, utilizado(a) como paradigma:

- a) Salário-base Servente de Limpeza, no valor de R\$ 1.533,00;
- b) Auxílio-alimentação, no valor de R\$ 26,00 por dia; e
- c) Benefícios de natureza trabalhista ou social, a saber:

I) Auxílio transporte, no valor de R\$ 5,50 por dia;

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;[A8]

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;[A9]

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);
- 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 /contratação, ou de sociedade simples;
- 9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- 9.24.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação; e
- 9.24.3. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 9.25. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 9.26. 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.
- 9.27. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo III deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:
- 9.27.1 A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 9.27.2 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.

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

Qualificação Técnica

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

9.29.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.30.1.1. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.30.1.2. Contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

9.30.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.30.4 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 e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.31. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Boa Vista - RR, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

9.32. 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.

9.33. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido 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 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.35. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

9.36. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.37. 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.

9.38. 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, que é o máximo aceitável, é de R\$ 1.320.211,08 (um milhão, trezentos e vinte mil, duzentos e onze reais e oito centavos.), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

10.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

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 pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 26437(158152;158510;158352);

II) Fonte de recursos: [100];

III) Programa de trabalho: [12.363.5012.20RL.0014];

IV) Elemento de despesa: [339037]; e

V) Plano interno: [L4801P01ADN].

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Boa Vista - RR, 11 de março de 2025.

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)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 15(quinze), contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato [Nota de Empenho/Autorização], sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. Referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. O Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

14. 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

14.2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2.2. 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:

14.2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

14.2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução contratual, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

14.2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

14.2.2.4. Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;

14.2.2.5. Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação; e

14.2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

14.2.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

14.2.4. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

14.2.5. 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.

14.2.6. A contratação não poderá ser prorrogada 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.

15. 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. 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;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação 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;

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1. 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.

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30(trinta) dias.

3.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

3.1.12. 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.

3.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

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

3.1.16. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16. 4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência 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:

4.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual.

4.1.2. 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.

4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.8. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

4.1.12. 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 empreendimento.

4.1.13. 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.

4.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

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

4.1.16. 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.

4.1.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.1.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.19. 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;

4.1.20. 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;

4.1.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

4.1.22. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

4.1.23. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, 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;

4.1.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.26. 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;

4.1.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

4.1.28. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

4.1.29. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

4.1.30. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

4.1.31. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

4.1.32. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

4.1.33. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

4.1.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

4.1.35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.1.36. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

4.1.37. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

4.1.38. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

4.1.39. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.1.40. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:

4.1.40.1. Manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

4.1.40.2. Supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

4.1.40.3. Florestas plantadas; e

4.1.40.4. Outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

4.1.41. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

4.1.41.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

4.1.41.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e legislação correlata;

4.1.41.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e

4.1.41.4. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

4.1.42. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

4.1.43. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

4.1.44. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

4.1.44.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.

4.1.44.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.

4.1.44.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

4.1.4.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

4.1.45. Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

4.1.46. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

4.1.47. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

4.1.47.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

4.1.47.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

4.1.48. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes. Ainda nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências::

a. realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a.1 os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

b. otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2 substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3 usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4 racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada. ;

b.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;

b.6 treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c. 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);

d. observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

e. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

f. respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g. desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

g1. 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;

g.2 lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

g.3 pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

4.1.49. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

4.1.50. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

4.1.51. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

4.1.52. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após o aceite do instrumento equivalente, o Contratado deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de

referência, o gestor, o fiscal técnico, o fiscal administrativo, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

17. 5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.2. 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.

5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.10.1. 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.

5.11. O presente instrumento 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.

5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

18. 6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

6.2. A contratação poderá ser extinta antes do prazo fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem.

6.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário da contratação, desde que haja a notificação do Contratado pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

6.4. Caso a notificação da não-continuidade da contratação de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

6.5. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

6.5.2. 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 objeto.

6.5.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

6.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

6.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.6.3. Indenizações e multas.

6.7. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.8. A contratação poderá ser extinta 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 atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

19. 7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. 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.

20. 8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. 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 da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

21. 9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Roraima, Seção Judiciária de Roraima para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

22. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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 Eletrônico nº...../2025, 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)

23. 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](#).

DIEGO JOSE SALES DE ARAUJO

Presidente da Equipe de Planejamento da contratação

RAQUEL PAIVA NEVES DO NASCIMENTO ROCHA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 13/03/2025 às 12:52:49.

ARIANE PEREIRA DE ALENCAR DINELLY

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 13/03/2025 às 13:03:08.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo III.pdf (478.99 KB)
- Anexo II - ETP_158152-000055-2024 (1).zip (6.76 MB)

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Endereço/telefone do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor mensal do Contrato	Valor anual do Contrato	Valor total do contrato* (Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.)
TOTAL					

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DA IN 05/2017:

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:

$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$

Valor total dos contratos (Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.)

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos})}{\text{Valor da Receita Bruta}} \times 100 =$$

JUSTIFICATIVAS:

Boa Vista/RR, ____/____/____

Assinatura e carimbo do emissor

Estudo Técnico Preliminar 55/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23231.000741.2024-58

2. Descrição da necessidade

2.1 O interesse público na contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza, conservação e higienização das áreas internas, externas e esquadrias, com o fornecimento de todo o material de consumo necessário, assim como, os equipamentos adequados à execução dos trabalhos e a mão de obra necessária, afim de atender o IFRR, unidades **Reitoria, Campus Avançado do Bonfim e Campus Amajari.**

2.2 A demanda pela contratação do serviço, por meio de licitação, surge pela necessidade de manter o ambiente de trabalho salubre para os servidores e colaboradores da instituição, uma vez que não é mais possível a contratação direta dos cargos para execução de serviços dessa natureza, pois as categorias foram extintas por força da Lei 9.632/98.

2.2.1 A contratação da execução assegurará o atendimento dos serviços, de forma contínua, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com o fornecimento de limpeza, asseio e conservação predial nas áreas internas, externas e esquadrias, mantendo a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tendo por objetivo a manutenção das condições necessárias para que se ofereça um serviço célere e confiável no que diz respeito à promover a limpeza e conservação do patrimônio público, pois são essenciais para que as unidades possam desempenhar suas atividades regimentais.

2.2.2 Esse serviço é uma atividade meio da Administração, de natureza contínua, exercido por empresa especializada, o qual busca garantir a permanente continuidade dos trabalhos e atividades desenvolvidas na instituição, evitando o acúmulo de lixo e a proliferação de insetos.

2.3 A prestação do serviço enquadra-se nas atividades mencionadas no artigo 48, da Lei 14.133/21, o qual prevê a possibilidade de execução indireta deste objeto no âmbito da Administração Pública Federal, sendo a licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, por se tratar de serviço comum, utilizando-se do Sistema de Registro de Preços regulamentado pelo Decreto 11.462/23.

2.4 A terceirização dos serviços de limpeza, conservação e higienização dos edifícios das repartições públicas federais é possível ante a previsão na IN SEGES 98/2022, que dispõe sobre a aplicação da IN SEGES 5/2017 na execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

2.5 A IN SEGES 49/20, que altera a IN SEGES 5/2017, traz em seu conteúdo regras também aplicadas para a contratação dos serviços, as quais devem ser seguidas por toda a administração pública federal.

2.6 Sendo o serviço de limpeza, conservação e higienização uma atividade auxiliar, sem a possibilidade de aproveitamento de servidores do quadro do IFRR, torna-se necessário sua contratação, podendo estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado constante na IN SEGES 05/2017.

2.7 Foram localizados e analisados os seguintes normativos que regulam especialmente os serviços a serem contratados, os quais produzirão impacto na contratação conforme as considerações respectivas, ainda que não descrito neste documento:

Normativos	Consideração
Lei 14.133/21	Lei de licitações e contratos administrativos

Instrução Normativa SEGES nº 98 /2022	Estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
Instrução Normativa SEGES nº 5/2017	Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
Instrução Normativa SEGES nº 58/22	Dispõe sobre a “elaboração do ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital”.
Lei 9.632/98	Dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências.
Decreto 11.462/23	Regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
Decreto 7.203/10	Dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.
INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1700, DE 14 DE MARÇO DE 2017	Dispõe sobre a determinação e o pagamento do imposto sobre a renda e da contribuição social sobre o lucro líquido das pessoas jurídicas e disciplina o tratamento tributário da Contribuição para o PIS/Pasep e da Cofins no que se refere às alterações introduzidas pela Lei nº 12.973, de 13 de maio de 2014.
IN SEGES-ME nº 65 /2021	Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024/2024	CCT RR000011/2024
Portaria 21.262/20 - Sec. Esp. Desburocratização, Gestão e Governo Digital	Estabelece procedimentos referenciais para a composição da planilha de custos e formação de preços nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.8 Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

2.9 Com base em contratos anteriores e a periodicidade estabelecida para a execução dos serviços, os índices de produtividade utilizados pela Administração na produção da planilha de custos e formação de preço serão os valores mínimo por servente em jornada de 08 (oito) horas diária, devendo a licitante se atentar em sua planilha de proposta de preço, dos índices de produtividade máxima e mínima, estabelecidos, em relação ao item 3 do ANEXO VI-B da IN SEGES 5/2017.

2.10 Para a limpeza de banheiros, entende-se que a **Reitoria, o Campus Avançado do Bonfim e o Campus Amajari** não se enquadra em banheiros públicos ou de grande circulação, considerando o vigente controle de acesso às edificações da unidade e a quantidade de servidores, colaboradores, funcionários e público externo que visitam a Instituição.

2.11 O processo de contratação vem sendo instruído com auxílio dos modelos fornecidos pelos órgãos de assessoramento jurídico, como os modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, extraídos do link <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-pregao-e-concorrenca> e preenchidos na plataforma compras.gov.br. O ETP digital montado segue os parâmetros do artigo 18, parágrafo 1º, da Lei 14.133/2021, buscando abordar todos os elementos obrigatórios. Portanto, esta equipe vem usando os modelos padronizados para o tipo de contratação.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Administração	Elizabeth Juliena Pereira da Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Da Modalidade da Licitação

4.1.1 A contratação deverá ser realizada por meio de licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, utilizando-se o Sistema de Registro de Preços, haja vista tratar-se de contratação de serviço comum e para atendimento a mais de um órgão ou entidade, uma vez que haverá a participação de outras unidades do IFRR, além de permitir a flexibilização do quantitativo a ser contratado, uma vez que o SRP é o conjunto de procedimentos para a realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, às obras, à aquisição e à locação de bens para contratações futuras.

4.1.2 Essa possibilidade de utilização do processo do sistema de registro de preços, mantém o preço registrado, para que as unidades possam efetuar sua contratação, de acordo com a sua demanda, aplicando-se justamente a finalidade a que se destina esse sistema, ou seja, atender eventuais contratações, as quais não são possíveis de mensurar pontualmente naquele momento, embora se saiba de pronto, que a contratação será necessária em um espaço de tempo, que abrange a vigência da ata, que será de 1 (um) ano, podendo ampliar o número de contratados até o limite do registrado, tornando mais eficiente, eficaz e econômico o procedimento, racionalizando a força de trabalho, bem como, os dispêndios de em um curto espaço de tempo, ter que fazer outra licitação para o mesmo fim, no âmbito do órgão.

4.1.3 Outro ponto de fundamental importância para se aplicar o sistema de registro de preços é o fato de que a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

4.1.4 O Sistema de Registro de Preço – SRP mostra-se pertinente, considerando a hipótese prevista nos incisos I e III, do artigo 3.º do Decreto 11.462/23, aliado às vantagens decorrentes deste procedimento licitatório, como:

4.1.4.1 Efetivar a contratação e ampliá-la para atender a necessidade de mais de uma entidade, proporcionando a redução de número de licitações a serem realizadas no âmbito do IFRR;

4.1.4.2 Agilizar a contratação futura, pois a licitação já está realizada, as condições de execução estarão ajustadas e os preços e respectivos fornecedores já estarão definidos;

4.1.4.3 Maior transparência dos procedimentos adotados, pois são monitorados por todos os agentes envolvidos.

4.1.5 Como regra, deverá ser realizada a divulgação da Intenção de Registro de Preços.

4.1.6 Será possível a adesão a Ata por órgão não participantes, desde que:

A - Os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal não tenham participado do procedimento de IRP, aderindo à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I - Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;

II - Demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23, da Lei nº 14.133, de 2021; e

III - Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

B - A autorização do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

C - Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata, podendo ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante e aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

D - As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes.

E - O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.1.6.1 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos previstos neste artigo.

4.1.6.2 A admissão de adesão de entidades não participantes se justificativa pelo atendimento aos princípios da vantajosidade, economicidade, eficácia e eficiência, haja vista os custos dispendidos para realização de pregões pela administração pública em todo território nacional, além de que, o aceite do serviço já executado por outro Órgão Federal, propicia segurança de que o mesmo atenderá a demanda de forma a proporcionar prestação, celeridade e pronto atendimento à demanda da Instituição.

4.1.7 Caso seja verificado, no momento da consolidação da pesquisa de preço, que a contratação esteja dentro do limite para dispensa de licitação, deste que não fracionada, poderá ser adotada tal modalidade, justificando a não utilização desta nos casos em que o valor for inferior a um quarto do limite atualizado e se opte por licitar.

4.2 Da natureza do serviço

4.2.1 A prestação do serviço em pauta possui natureza continuada, pois a ausência da prestação ocasiona danos à Administração, impedindo que as atividades nela desempenhada seja realizada. Portanto, com base no art. 15 da IN SEGES 05/2017, pela sua essencialidade, o serviço visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, enquadrando-se na definição do inciso XV da Lei nº 14.133.21.

4.2.2 O objeto a ser contratado, enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, conforme trata a Lei nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4.2.3 O IFRR não dispõe de recursos humanos para o atendimento desses serviços, assim, para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, torna-se necessária a terceirização dos serviços de fornecimento de mão de obra profissional.

4.2.4 É vedada a utilização, na execução dos serviços, de colaborador que seja familiar de agente público, ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de julho de 2010.

4.2.4.1 A contratada deverá apurar se algum dos seus colaboradores contratados se enquadrem na vedação em tela, inclusive, sempre que houver alteração com a troca de funcionários.

4.2.5 Ressalta-se que a prestação do serviço aqui estudado não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.2.6 Os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra são aqueles em que o modelo de execução contratual exige, dentre outros requisitos, que:

I - Os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;

II - A contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e

III - A contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

4.2.6.1 Os serviços de que trata o item poderão ser prestados fora das dependências do órgão ou entidade, desde que não seja nas dependências da contratada e presentes os requisitos dos incisos II e III

4.3 Dos Requisitos

4.3.1 A prestação do serviço possui natureza continuada, ao passo em que eventual paralisação da atividade contratada implicaria em prejuízo ao exercício das atividades da Administração, bem como, sua habitualidade é configurada pela necessidade da atividade ser prestada mediante contratação de terceiros diuturnamente.

4.3.2 A CONTRATADA deverá adotar critérios e práticas de sustentabilidade, conforme especificado no item 14 dos Estudos Preliminares.

4.3.3 **O contrato terá duração inicial de 1 (um) ano**, período padrão para análise da qualidade dos serviços prestados e posterior decisão sobre possíveis prorrogações de acordo com a conveniência, oportunidade e vantajosidade da contratação.

4.3.3.1 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.

4.3.4 **A contratada deverá manter durante a execução do contrato, escritório com representação na Cidade de Boa Vista-RR, de modo que o preposto da empresa consiga dirimir qualquer problema quando necessário e em tempo hábil.**

4.3.4.1 **A justificativa da exigência é o atendimento do interesse público em buscar a qualidade na execução do serviço a serem prestados, já que exigem contato direto de pessoas e o rápido atendimento as demandas.**

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

4.3.6 Não haverá necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, tendo em vista tratar-se de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo.

4.3.7 A solução de mercado adotada para esta contratação será a de prestação de serviço com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva e do fornecimento de todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias para a execução do objeto, por parte da CONTRATADA.

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

4.3.6.1 CBO 5143-20, servente de limpeza;

4.3.6.2 Os requisitos mínimos do servente serão o nível alfabetizado e experiência/prática profissional no serviço.

4.3.7 A contratação deverá ser realizada com empresa especializada e com experiência comprovada, por meio de apresentação de atestado de capacidade técnica.

4.3.8 Para fins da comprovação de que trata este item, os atestados deverão dizer respeito aos serviços executados com as seguintes características mínimas:

4.3.8.1 Comprovação que já executou contrato(s) em quantidades equivalentes ao da contratação.

4.3.8.1.1 Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 2 (dois) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade de os 2 (dois) anos serem ininterruptos.

4.3.8.1.2 O atestado de capacidade técnico-operacional deverá referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da LICITANTE, especificadas no Contrato social vigente.

4.3.8.1.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

4.3.8.1.4 O LICITANTE deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

4.3.8.2 O licitante deverá apresentar as seguintes declarações:

I - Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

II - Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no ato convocatório e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento.

III - Declaração, sob as penas da lei, de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

IV - Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

V - Declaração de que a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente.

VI - Declaração de que sua proposta econômica 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 entrega das propostas.

VII - Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, 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.

VIII - 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.

IX - Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório na cidade de Boa Vista - RR, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

X - Declaração de aplicação de práticas de sustentabilidade ambiental.

XI - Declaração de Não Parentesco, em atendimento ao art. 7.º, do Decreto n.º 7.203/2010.

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

4.3.8.3 Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível 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.

4.3.8.3.1 Será assegurado o direito de realização de vistoria prévia, no horário comercial estabelecido, a ser agendado.

4.3.8.3.2 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, deverá apresentar a declaração formal, assinada pelo seu responsável técnico, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.4. Vistoria para a licitação

4.4.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 17 horas, no seguinte endereço:

4.4.1.1 Reitoria do IFRR, localizada na Rua Fernão Dias Paes Leme, nº 11, bairro Calungá, Boa Vista – Roraima, contato: (95) 98420-9324 e e-mail dirad@ifrr.edu.br;

4.4.1.2 Órgão Participante: Campus Avançado do Bonfim: Avenida Tuxaua de Farias, s/nº, Bairro 13 de Maio, Bonfim-RR, CEP nº 69.380- 000, contato: (95) 98420-9362 e e-mail cap.bonfim@ifrr.edu.br;

4.4.1.3 Órgão Participante: Campus Amajari: Rodovia Antonino Menezes da Silva (antiga RR 342), vicinal que liga a Balsa de Aparecida à Vila Brasil, Km 03, Amajari - RR / CEP 69343-000, contato: (95) 98402-0016 e e-mail dap.amajari@ifrr.edu.br.

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

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

4.4.2.2. Deverá ser realizado o agendamento da visita por meio do contato dos órgãos acima identificados.

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

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

4.4.5. A licitante deverá apresentar:

4.4.5.1. Declaração de Vistoria, assina pela administração; ou

4.4.5.2. Declaração emitida pelo licitante em que conste que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

4.5 Padrões mínimos de qualidade

4.5.1 Modelo de Execução do Objeto

4.5.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.5.1.1.1 O prazo para início da execução do objeto será definido de acordo com a necessidade de cada órgão, seja o gerenciador ou participante, considerando-se:

I. O último dia de vigência do contrato atual;

II. Os procedimentos para a abertura da conta vinculada; e

II. O prazo para que a CONTRATADA providencie:

a) A contratação dos funcionários, incluindo registro em CTPS, exames admissionais e outros indispensáveis à contratação, conforme legislação vigente, bem como proceder à capacitação desses funcionários;

b) A apresentação do instrumento de garantia da execução do contrato;

c) Os uniformes, EPI's e demais materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços; e

d) A indicação do preposto para representá-la na execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/21.

4.5.1.1.2 Será necessário a realização de uma reunião entre os representantes da contratante e da contratada a fim de tratar dos trâmites para início do contrato.

4.5.1.1.3 Os funcionários da CONTRATADA deverão apresentar-se devidamente uniformizados e identificados desde o primeiro dia de execução dos serviços.

4.5.1.1.4 O prazo para início da prestação dos serviços será contado a partir da **vigência do contrato**.

4.5.1.1.5 No início da execução do serviço, a contratada deverá apresentar os materiais, equipamentos e ferramentas, bem como os EPI's e uniformes específicos, que deverão estar disponibilizados já no primeiro dia de início dos serviços.

4.5.1.1.5.1 Se necessário e autorizado pela administração, poderá ser concedido prazo de até 15 (quinze) dias, após o início da execução do objeto, para que a contratada providencie a apresentação do supracitado no item.

4.5.1.1.5.2 Os quantitativos de uniformes, EPI's, materiais, equipamentos e ferramentas não apresentado nos prazos da execução serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme a quantidade efetivamente entregue, após conferência pela fiscalização, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis.

4.5.1.1.6 Os EPI's, equipamentos, ferramentas e materiais encaminhados deverão estar acompanhados das notas fiscais correspondentes e/ou relação, em duas vias, as quais deverão ser recebidas e conferidas pela fiscalização ou, na impossibilidade deste, por servidor indicado pela administração da unidade.

4.5.1.1.6.1 A relação acima citada deverá conter o nome e a marca do item entregue, além do preço, unidade de medida e quantidade que está sendo fornecida.

4.5.1.1.7 Os uniformes entregues deverão estar acompanhados das notas fiscais correspondentes e/ou relação, em duas vias, com assinatura individual dos profissionais alocados na execução, as quais deverão ser recebidas e conferidas pela fiscalização ou, na impossibilidade deste, por servidor indicado pela administração da unidade.

4.5.1.1.7.1 A relação acima citada deverá conter o nome do profissional, descrição e quantidade do item entregue, além da unidade de medida.

4.5.1.1.7.2 Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria.

4.5.1.1.7.3 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, adequado às condições climáticas do lugar de prestação do serviço, de modo a não prejudicar o perfeito exercício das atividades profissionais.

4.5.1.1.7.4 Deverão ser entregues aos profissionais uniformes e EPI's NOVOS no início da execução do contrato. Após a entrega dos primeiros uniformes, a CONTRATADA deverá substituí-los por novos, de acordo com as quantidades respectivas para cada posto, independentemente do estado em que se encontrem. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independentemente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

4.5.1.1.7.4.1 Caberá à CONTRATADA orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

4.5.1.1.7.5 Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes, EPI's e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

4.5.1.1.7.6 Não haverá distinção entre o uniforme utilizado pelos profissionais, exceto em caso de gravidez.

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

4.5.1.1.8 Os materiais para utilização mensal deverão ser entregues no local de prestação dos serviços, no primeiro dia do início da execução dos serviços, com base na relação de materiais mensal contratados, seguindo a periodicidade mensal de 30(trinta) dias, com entrega sempre em dia útil e com a presença da fiscalização da contratante, a qual dará o recebido à contratada.

4.5.1.1.8.1 Caso os materiais não sejam recebidos ou estejam com ausência de itens ou de especificação e qualidade diferentes do contratado, a contratada deverá providenciar a correção no prazo de 02(dois) dias úteis, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis.

4.5.1.1.9 Os EPI's, equipamentos, ferramentas, materiais e uniformes, quando apresentarem defeitos e/ou imperfeições que impossibilitem o uso a que se destinem, deverão ser substituídos em até 02 (dois) dias úteis, ao longo da execução, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis.

4.5.1.1.10 Todo material, máquinas, ferramentas, implementos e utensílios, necessários a execução dos serviços, são de responsabilidade da contratada e deverão ficar disponíveis na quantidade e qualidade exigidas pela contratante.

4.5.1.1.11 A contratante determinará o local para guarda dos materiais, o qual será acompanhado pela fiscalização e/ou por setor definido pela administração da unidade.

4.5.1.1.12 A contratada será responsável pela instalação dos materiais e equipamentos que exijam tal procedimento.

4.5.1.1.13. A contratante definirá o horário da prestação dos serviços, de forma que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Instituição.

4.5.1.1.14 Os serviços serão executados preferencialmente dentro dos seguintes horários, respeitando a carga horária máxima diária, compensações e intervalos legais:

A - Segunda a sexta feira: 07:00h às 22:00h;

B - Sábado: 07:00h a 12:00h.

4.5.1.1.14.1 Os horários e turnos de prestação dos serviços poderão sofrer alteração a qualquer tempo, de acordo com a conveniência e necessidade da CONTRATANTE, desde que seja comunicado a CONTRATADA com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

4.5.1.1.15 Os serviços serão executados na sede da unidade contratante, conforme endereço abaixo:

I - Reitoria do IFRR, localizada na Rua Fernão Dias Paes Leme, nº 11, bairro Calungá, Boa Vista – Roraima, contato: (95) 98420-9324 e e-mail dirad@ifrr.edu.br;

II - Campus Avançado do Bonfim: Avenida Tuxaua de Farias, s/nº, Bairro 13 de Maio, Bonfim-RR, CEP nº69.380- 000, contato: (95) 98420-9362 e e-mail cap.bonfim@ifrr.edu.br;

III - Campus Amajari: Rodovia Antonino Menezes da Silva (antiga RR 342), vicinal que liga a Balsa de Aparecida à Vila Brasil, Km 03, Amajari - RR / CEP 69343-000, contato: (95) 98402-0016 e e-mail dap.amajari@ifrr.edu.br.

4.5.1.1.16 Excepcionalmente, desde que comunicado à CONTRATADA, os serviços poderão ser realizados fora das instalações físicas da CONTRATANTE. Nesses casos, a CONTRATANTE se responsabilizará por toda a logística quanto ao direcionamento da mão de obra e transporte dos materiais até o local onde os serviços serão executados, sem custos adicionais para a CONTRATADA.

4.5.1.1.16.1 Para prestação do serviço fora das instalações físicas, não haverá acréscimo de materiais além daqueles já definidos para limpeza da sede da contratante.

4.5.1.2 A produtividade adotada para efeito da composição de preço, está de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 05 de 26 de maio de 2017.

4.5.1.3 Será exigida garantia de execução contratual, que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, pela empresa contratada, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 dias após o seu encerramento, sendo o valor mínimo de 5% do valor do contrato.

4.5.1.4 A contratada deverá substituir o profissional ausente, no prazo de 1 (uma) horas.

4.5.1.5 A contratada deverá evitar conceder férias no mesmo período aos profissionais alocados no contrato, salvo autorização formal do órgão contratante.

4.5.2 Modelo de Gestão do Contrato e Critérios de Medição

4.5.2.1 A gestão do contrato será realizada por equipe/servidor, formalmente designado pela autoridade superior da contratante, o qual desempenhará o papel de “Representante da Administração” de que trata o art. 117 da Lei nº 14.133/21, em conformidade com Capítulo V da IN SEGES/MP nº 05/2017;

4.5.2.2 Para a gestão do contrato também será designado substitutos, que receberá as atribuições na ausência do titular, de forma a não interromper o monitoramento e a fiscalização da execução contratual, em casos de gozo de férias, licenças médica, maternidade e paternidade, ou em outras hipóteses de afastamento previstas na Lei nº 8.112/1990 e suas alterações.

4.5.2.2.1 Cabe ao substituto informar ao titular todas as ocorrências registradas durante a sua ausência (Artigo 117 §§ 1º e 2º da Lei 14.133/21 e suas alterações).

4.5.2.3 A fiscalização não exclui e não reduz a responsabilidade da CONTRATADA, mesmo se perante terceiros, por quaisquer irregularidades nos serviços, inclusive resultante de utilização de pessoal inadequado ou sem qualificação e/ou habilitação necessária, não implicando corresponsabilidade do CONTRATANTE.

4.5.2.4 A CONTRATADA deverá estar ciente de que quaisquer entendimentos com a CONTRATANTE serão realizados sempre por escrito, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em declarações verbais.

4.5.2.4.1 As Mensagens eletrônicas também serão aceitas como forma de comunicação escrita.

4.5.2.5 A CONTRATADA deverá designar preposto para representá-la, com poderes para receber documentos e adotar atos imprescindíveis à boa execução dos serviços contratados, o qual deverá ser colaborador pertencente ao quadro da empresa e que não esteja alocado ao contrato.

4.5.2.5.1 A designação deverá ser realizada por meio de documento formal, o qual conterá o nome completo, CPF, n.º de telefone fixo e móvel e e-mail do preposto.

4.5.2.6 As comunicações entre a contratante e a contratada deverão ser realizadas por meio do preposto.

4.5.2.7 Na análise dos serviços executados, será utilizado para medição dos parâmetros mínimos de qualidade:

4.5.2.7.1 Os resultados alcançados em relação à CONTRATADA, com verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

4.5.2.7.2 Os recursos humanos empregados;

4.5.2.7.3 A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

4.5.2.7.4 A qualidade e quantidade dos equipamentos utilizados;

4.5.2.7.5 A adequação dos serviços prestados à rotina da execução estabelecida;

4.5.2.7.6 O cumprimento das demais obrigações;

4.5.2.7.7 A satisfação do público usuário.

4.5.2.8 Os parâmetros mínimos serão avaliados por meio da utilização do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme anexos V-B e VIII-A da IN SEGES 5/2017 e modelo elaborado pela administração, **anexo do ETP**, e o pagamento à CONTRATADA será com base no cálculo do índice de desempenho mensal.

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

4.5.2.9 A avaliação dos serviços, por meio do IMR, será realizada mensalmente e consecutivamente como forma de avaliação da qualidade da prestação dos serviços.

4.5.2.10 Nos termos do item 3.1., do ANEXO VIII-A, da IN n.º 05/2017, o preposto deverá apor assinatura nos documentos que se referirem a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, tomando ciência da avaliação realizada.

4.5.2.11 O primeiro mês de execução do contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela CONTRATADA.

4.5.2.12 A empresa poderá contestar as ocorrências registradas e justificar a prestação do serviço com menor nível de conformidade, no prazo de (5) cinco dias úteis, a contar do recebimento da comunicação;

4.5.2.12.1 As contestações e justificativas serão analisadas pela fiscalização e poderão ser aceitas, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da contratada.

4.5.2.13 De acordo com o Anexo I, inciso IX, da IN n. 05, de 2017, o instrumento de medição do resultado destina-se a avaliar os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço. Desse modo, os indicadores devem guardar pertinência com a fiscalização técnica da execução contratual (Anexo VIII-A, item

4.5.2.14 Eventuais descumprimentos das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias dizem respeito à fiscalização administrativa e implicam em aplicação de sanções e/ou glosas de pagamento.

4.5.3 Materiais a serem disponibilizados

4.5.3.1 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, com base nas definições descritas na **planilha de composição de custo, elaborada pela CONTRATANTE**, nas quantidades e qualidades estabelecidas na proposta apresentada na licitação, promovendo sua substituição quando necessário.

4.5.3.2 Todos os produtos relacionados deverão ser de primeira qualidade e sujeitos à prévia aprovação da contratante, devendo ser entregues em depósito localizado nas dependências da contratante, no início da execução dos serviços.

4.5.3.2.1 Todos os materiais devem ser disponibilizados à CONTRATANTE dentro do prazo de validade recomendado pelo fabricante.

4.5.3.2.2 Os produtos fornecidos pela contratada não deverão ser de fabricação própria ou caseira.

4.5.3.2.3 É recomendado que sejam adquiridos produtos já prontos para o uso, sem a necessidade de diluição ou mistura.

4.5.3.2.3.1 Em caso de necessidade de diluição de materiais de consumo a serem aplicados na execução do objeto do Contrato, deverá ser obedecida, pela CONTRATADA, a proporção recomendada pelo fabricante dos referidos produtos.

4.5.3.2.4 Deverão ser fornecidos todos os materiais de consumo necessários à perfeita prestação dos serviços.

4.5.3.2.5 Ao término da vigência contratual, havendo estoque remanescente dos materiais cujo valor foi integralmente pago ao longo da vigência, este será da CONTRATANTE.

4.5.3.3 Os produtos utilizados devem seguir, rigorosamente, as orientações do fabricante.

4.5.3.4 Os equipamentos e ferramentas utilizados nas instalações da contratante deverão permanecer nestas.

4.5.3.5 Os equipamentos a serem fornecidos pela CONTRATADA deverão ser disponibilizados dentro do prazo de vida útil estimado e deverão ser substituídos sempre que apresentarem defeito e necessitarem de manutenção corretiva.

4.5.3.6 Os equipamentos e ferramentas danificados deverão ser repostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da ciência do ocorrido.

4.5.3.7 É de inteira responsabilidade da CONTRATADA as despesas provenientes do transporte dos equipamentos e ferramentas, bem como a instalação que se fizerem necessárias.

4.5.3.8 Os equipamentos elétricos devem ser compatíveis com tomadas 110/220v, de 3 pinos.

4.5.3.9 É de inteira responsabilidade da CONTRATADA treinar os funcionários para a adequada manipulação dos saneantes, inclusive no armazenamento, no transporte, nos processos de diluição e na utilização dos equipamentos de proteção individual.

4.5.3.10 A especificação dos equipamentos é estimativa. Cabe à CONTRATADA considerar em sua proposta a relação de quaisquer outros equipamentos de que necessite para a correta prestação dos serviços, sendo avaliado a necessidade no momento da análise da proposta.

4.5.3.11. O descarte das embalagens e de outros resíduos domissanitários deve ser de responsabilidade da contratada e esta deverá, obrigatoriamente, fornecer certificado de destinação correta dos mencionados resíduos.

4.5.3.12. A contratada deverá utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Resolução RDC Nº 35/2008 da ANVISA e atualizações.

4.5.4 Periodicidade dos serviços de asseio, limpeza e conservação

4.5.4.1 Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

A - Áreas Internas:

1 - Diariamente, uma vez (quando não explicitado):

I - Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

II - Aspirar o pó em salas de arquivos e ambientes delicados, quando houver;

III - Deverá ser procedida a coleta seletiva do lixo, para reciclagem;

IV - Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas ou mais vezes ao dia;

V - Limpar os corredores;

VI - Limpar os elevadores, quando houver, com produtos adequados;

VII - Passar pano úmido com álcool em mesas e assentos, tanto das salas quanto dos refeitórios, este antes e após as refeições;

VIII - Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante desinfetante, duas ou mais vezes ao dia;

IX - Remover tapetes, procedendo a sua limpeza e retirando o pó;

X - Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;

XI - Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo os para local indicado pela Administração;

XII - Retirar o pó de telefones, computadores e equipamentos com flanela e produtos adequados;

XIII - Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;

XIV - Varrer e passar pano úmido em balcões de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

XV - Varrer os pisos de cimento;

XVI - Varrer, passar pano úmido e remover manchas dos pisos, lustrando caso necessário;

XVII - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, incluindo a lavagem de louças de cozinha em quantidades que não se considere serviço de copeiragem;

2 - Semanalmente, uma vez (quando não explicitado):

I - Lavar os balcões e os pisos de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, lustrando quando necessário, assim como, cadeiras plásticas;

II - Limpar e polir partes em metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;

III - Limpar móveis, armários e arquivos, dentro e fora, afastando-os quando necessário;

IV - Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, **duas vezes** por semana;

V - Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

VI - Limpar, com produto neutro, portas, barras, persianas e batentes;

VII - Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;

VIII - Lustrar o mobiliário, com produto adequado e flanela;

IX - Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

X - Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

XI - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3 - Mensalmente, uma vez (quando não explicitado):

- I - Limpar todas as luminárias, por dentro e por fora quando possível;
 - II - Limpar forros, paredes e rodapés;
 - III - Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
 - IV - Limpar persianas com produtos adequados;
 - V - Remover manchas de paredes;
 - VI - Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- 4 - Anualmente, uma vez (quando não explicitado):
- I - Aspirar o pó e realizar uma limpeza geral nas salas de arquivos e ambientes delicados;
 - II - Limpar calhas;
 - III - Lavar pelo menos **duas vezes** por ano, caixas d'água do prédio.

B - Áreas Externas:

- 1 - Diariamente, uma vez (quando não explicitado):
- I - Colher e retirar folhas, assim como o lixo uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
 - II - Varrer pátios e áreas verdes, procedendo a sua limpeza;
 - III - Varrer as áreas pavimentadas;
 - IV - Roçar, efetuar capina e poda de árvores nas áreas pertencente a CONTRATANTE;
 - V - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 2 - Semanalmente, uma vez (quando não explicitado):
- I - Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
 - II - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 3 - Mensalmente, uma vez (quando não explicitado):
- I - Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem e/ou estacionamento;
 - II - Proceder a capina e a roçada, retirando de toda área externa, plantas desnecessárias, cortando gramas e podando árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
 - III - Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

C - Esquadrias - Face interna e externa:

- 1 - Semanalmente, uma vez (quando não explicitado):
- I - Limpar todos os vidros e janelas (face interna/externa), aplicando-lhes produtos recomendados e antiembaçantes.
 - II - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 4.5.4.2 Os serviços de paisagismo como jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram o rol de atividades dessa contratação.
- 4.5.4.3 Consideram-se esquadrias externas aquelas áreas compostas de vidros.
- 4.5.4.4 As esquadrias compõem-se de face interna e externa.

4.5.4.5 A empresa deverá providenciar materiais e equipamentos apropriados para execução do serviço de capina e roçagem, bem como fornecer mensalmente quantidade suficiente de combustível (gasolina) para uso no maquinário durante a referida atividade.

4.6 Informações Relevantes para o dimensionamento da Proposta

4.6.1 A demanda do órgão gerenciador tem como base as seguintes características:

A - Limpeza de área interna envolvendo pisos frios, banheiros e espaços livres, com área total de 3.083 metros quadrados;

B - Limpeza de área externa envolvendo pátios com áreas verdes e pisos pavimentados, com área total de 5.383 metros quadrados;

C - Limpeza de esquadrias, interna e externa, com área total de 264 metros quadrados.

D - Prestação de serviço de limpeza, conservação e higienização das instalações físicas, cujas áreas seguem especificadas no item anterior, com disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva e fornecimento de todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários para a execução do objeto contratado;

E - Pagamento dos serviços por metro quadrado de área a ser limpa, conservada e higienizada.

4.6.4 A prestação dos serviços deverá estar de acordo com os critérios e práticas de sustentabilidade previstos na Instrução Normativa MPOG nº 01/10; no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União, atualizado em setembro/2019; na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos; na Instrução Normativa no. 5/2017 – SEGES /MPDG; e na Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994;

4.6.5 Deverão ser disponibilizados aos colaboradores todos os Equipamentos de Segurança Individual necessários para a realização dos serviços;

4.6.6 A contratada deverá realizar 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, assim como, treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade;

4.6.7 Consta no **ETP**, a relação estimada das especificações e quantidades dos materiais, equipamentos e ferramentas necessários para realização dos serviços, sendo permitida à empresa apresentar itens adicionais, desde que assegure a qualidade na prestação dos serviços e o atendimento integral das exigências deste documento, não podendo deixar de apresentar os itens mínimos enumerados neste documento;

4.6.8 A metodologia de cálculo da produtividade por m², desenvolveu-se conforme previsto na IN SEGES 5/2017. Foi estimado na planilha a média do mínimo e máximo dos índices de produtividade adotados. O número de serventes foi arredondado para o número inteiro maior mais próximo.

4.6.9 Esta administração considerou a porcentagem de 0,5% a.m. (cinco décimos por cento ao mês) para cálculo da manutenção dos equipamentos e a seguinte fórmula para cálculo do valor da depreciação: “[valor total do equipamento x (1,00 - valor residual)] / (12 x tempo de vida útil)”;

4.6.10 Para definição do prazo de vida útil e taxa anual de depreciação foi utilizado o que consta na INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1700, DE 14 DE MARÇO DE 2017;

4.6.11 É de inteira responsabilidade da contratada as despesas provenientes do transporte dos equipamentos e ferramentas, bem como a instalação dos materiais que se fizerem necessários.

5. Levantamento de Mercado

5.1 No levantamento das soluções de mercado para a contratação do serviço de limpeza, encontramos alguns modelos de fornecimento correlatos.

5.2 Sobre as diferentes modalidades que o mercado oferece para a contratação deste estudo, foram realizadas pesquisas no que tange às contratações dos serviços de limpeza promovidas no âmbito de outros Órgãos da Administração Pública no estado, com o objetivo de verificar as soluções compatíveis/similares que venha a dar atendimento aos requisitos e necessidades apresentadas no presente estudo.

5.3 Para tanto, conforme tabela abaixo, observamos que vários órgãos adotam a mesma modalidade pertinentes ao serviço de limpeza no âmbito da Administração Pública:

Pregão	Órgão	UF	Soluções
92120/2024	158516	SC	Contratação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra para o IFSC - Limpeza, asseio e conservação, Copeiragem, Merendeira, Motorista, Oficial de Manutenção Predial, Jardinagem e Carregador.
90121/2024	153164	RS	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação e coleta de resíduos, com dedicação exclusiva de mão-de-obra.
90003/2024	257030	AM	Prestação do serviço de limpeza, conservação e higienização, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5.4 Verifica-se que esta é uma solução comum na contratação deste objeto pelos órgãos públicos.

5.5 Posto isso, esta equipe opta pela escolha, já praticada neste órgão e nos demais, conforme elucidados nos tópicos acima, pela solução do serviço continuado de limpeza como a melhor opção para o objeto deste estudo.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 A descrição da solução como um todo abrange a prestação do serviço comum de limpeza e conservação, incluindo mão de obra exclusiva e fornecimento de materiais e equipamentos.

6.2 A escolha do tipo e da modalidade de licitação refletem a necessidade e forma de execução do objeto.

6.3 No intuito de atender às demandas do IFRR, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, que proporcionará a limpeza e higienização dos ambientes.

6.4 Após a assinatura do contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, o órgão ou entidade deverá promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.4.1 Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação.

6.5 O órgão ou entidade contratante deverá realizar reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

6.6 A execução do serviço será iniciada em até 15 (quinze) dias, após a emissão de empenho e assinatura do contrato.

6.6.1 Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade competente do setor de licitações, o prazo inicial da prestação de serviços ou das suas etapas poderão sofrer alterações, desde que requerido pela contratada antes da data prevista para o início dos serviços ou das respectivas etapas, cumpridas as formalidades exigidas pela legislação.

6.6.2 Na análise do pedido de que trata o item, a Administração deverá observar se o seu acolhimento não viola as regras do ato convocatório, a isonomia, o interesse público ou qualidade da execução do objeto, devendo ficar registrado que os pagamentos serão realizados em conformidade com a efetiva prestação dos serviços.

6.7 Os serviços poderão vir a ser executados em outros imóveis que venham a ser ocupados pelo IFRR, dentro do município da contratação inicial.

6.7.1 Caso haja alguma alteração nos endereços, a CONTRATANTE informará a CONTRATADA o novo endereço, a fim de viabilizar a continuidade da prestação do serviço.

6.8 A empresa que vencer o certame irá fornecer a mão de obra especializada e todos os uniformes, materiais e equipamentos necessários para execução do contrato.

6.9 A solução a ser contratada seguirá o mesmo modelo de contratação já praticado no órgão, que tem demonstrado eficácia e qualidade na sua prestação.

6.10 A contratada deverá obedecer aos normativos relativos ao intervalo intra jornada, bem como arcar com os eventuais custos decorrentes da ininterrupção dos serviços.

6.11 Dentre as atribuições referente ao serviços de limpeza, temos:

6.11.1 Limpeza diária de áreas comuns, incluindo corredores, salas de aula, auditórios, banheiros e áreas administrativas.

6.11.2 Higienização de superfícies, como mesas, cadeiras, corrimãos, portas e janelas, garantindo um ambiente saudável e seguro para todos os usuários.

6.11.3 Remoção de lixo e reposição de sacos de lixo em todos os ambientes atendidos.

6.11.4 Fornecimento de materiais de limpeza de alta qualidade, incluindo detergentes, desinfetantes, papéis higiênicos, toalhas de papel, sabonetes líquidos, entre outros.

6.11.5 Utilização de equipamentos modernos e eficientes, como aspiradores de pó, máquinas de lavar piso, enceradeiras, e outros dispositivos necessários para a execução das tarefas de limpeza.

6.11.6 Disponibilização de profissionais qualificados e treinados para a realização das atividades de limpeza, com escalas de trabalho que garantam a cobertura completa durante o horário de funcionamento da Reitoria.

6.11.7 Supervisão constante para assegurar a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, bem como a observância das normas de segurança e higiene no trabalho.

6.11.8 Elaboração de um plano de limpeza detalhado, com cronogramas e rotinas específicas para cada área e necessidade da Reitoria.

6.11.9 Implementação de um sistema de gestão e controle de qualidade, com feedback constante e possibilidade de ajustes imediatos, visando à melhoria contínua dos serviços.

6.12 Adoção de práticas sustentáveis, como a utilização de produtos de limpeza ecológicos e a implementação de ações de reciclagem e redução de resíduos.

6.13 Sensibilização e treinamento da equipe de limpeza sobre a importância da sustentabilidade e das boas práticas ambientais, tendo em vista que esta solução visa garantir um ambiente limpo, seguro e agradável para todos os usuários da Reitoria do IFRR, contribuindo para o bem-estar e a produtividade dos servidores.

6.14 DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA

6.14.1 dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto, utilizando o A fiscalização técnica Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto em , para aferição da qualidade da Anexo prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

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

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

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

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

6.14.4 O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução, do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada na medição.

6.14.5 O preposto deverá, por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

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

6.14.8 É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

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

6.14.11 Caberá ao e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu fiscal técnico do contrato substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - Anotar 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;

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;

IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.14.12 A fiscalização administrativa, realizada nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, 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.

6.14.13 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.14.13.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

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

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

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

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

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).c) Entrega, mensalmente, antes da emissão do IMR ou quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

c.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

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

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

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

c.6. Para fins de fiscalização do cumprimento de que trata o inciso IV do art. 2º, da IN 06/2018, a contratada deverá apresentar os documentos comprobatórios das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados alocados na execução da obra, em especial, quanto:

I - ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

II - à concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;

III - à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

IV - aos depósitos do FGTS;V - ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

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

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

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

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

d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.14.14 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, assim como demissões, os documentos elencados na alínea “a” e “d” do item anterior, respectivamente, deverão ser apresentados.

6.14.15 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.

6.14.16 A Administração deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” do item 6.14.13, no prazo de 30(trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.14.17 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).

6.14.18 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.

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

6.14.20 A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.14.21 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.

6.15 A fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada) se dará:

a) No momento em que a prestação de serviços é iniciada, deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

b) A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração(corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

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

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).e) Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

f) Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

6.15.1 A fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura) se dará:

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

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf.

d) Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.6.19.24 A fiscalização diária se dará:

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

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

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

6.16 A fiscalização procedimental se dará:

a) Observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

b) Certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.

c) Certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

6.17 A fiscalização por amostragem se dará:

a) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.

b) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à Administração.

c) O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle.

d) A contratada deverá entregar, no prazo de 5 (cinco) dias, quando solicitado pela Administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

d.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

d.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste comotomador o órgão ou entidade contratante;

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

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

6.18 A contratada deverá, durante a execução contratual, cumprir o Acordo, Dissídio, Convenção Coletiva ou equivalente, relativo à categoria profissional abrangida no contrato bem como da legislação em vigor.

6.19 Caberá ao e, nos seus afastamentos e seus impedimentos fiscal administrativo do contrato administrativo legais, ao seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

IV - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

V - Efetuar a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VI - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

VII - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.19.1 A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.19.2 Na fiscalização deve-se:

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

c) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço dos empregados, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.

6.20 DO PAGAMENTO

6.20.1 deverá ser e A Nota Fiscal ou Fatura emitida após a emissão do IMR a assinatura e ciência do preposto da empresa.

6.20.1.1 As glosas dos serviços não executados, salários, direitos e benefícios não pagos, assim como qualquer valor previsto em planilha e não executado, deverá ser realizada e demonstrado os seus cálculos na nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre o valor glosado pela Administração.

6.20.2 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10(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.

6.20.3 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.

6.20.4 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.

6.20.5 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.

6.20.6 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.

6.20.7 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

I - verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

II - 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.

6.20.8 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.

6.20.8.1 O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

6.20.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar os 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.

6.20.10 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.

6.20.11 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.

6.20.12 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.6.20.13 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante a aplicação:

$I = (TX/100)^{365EM} = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

6.20.15 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.6.20.16 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.20.17 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.

6.20.18 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.

6.20.19 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

6.21 CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

6.21.1 Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n.05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste documento.

6.21.2 Os custos as tarifas bancárias, quando aplicável, são de responsabilidade do Contratado, podendo ser contemplados na proposta do interessado e devendo ser debitados dos valores depositados.

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

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

6.21.5 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.

6.21.6 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:

I -13º (décimo terceiro) salário;

II - Férias e um terço constitucional de férias;

III - Multa sobre o FGTS; e

IV - Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário. 6.21.7 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017, conforme abaixo:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

ITEM	PERCENTUAL		
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

6.21.8 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

6.21.9 Os valores referentes às provisões mencionadas neste documento que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

6.21.10 O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

6.21.10.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa

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

6.21.12 O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

6.21.13 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.

6.21.14 A escolha pela conta depósito vinculada se justifica pelo motivo de o IFRR já possuir Acordo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira e já deter o conhecimento básico acerca da sua operacionalização, o que agiliza e facilita os procedimentos, haja vista o quadro reduzido de servidores e o acúmulo de trabalho.

6.22 REPACTUAÇÃO DO CONTRATO.

6.22.1 A repactuação é a forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

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

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

I - 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;

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

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

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

6.22.5 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.

6.22.6 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.

6.22.7 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

6.22.8 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 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.

6.22.9 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.

6.22.10 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.

6.22.11 A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

6.22.12 Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.

6.22.13 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

6.22.14 Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^o = 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.

6.22.15 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.

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

6.22.17 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.

6.22.18 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.

6.22.19 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.

6.22.20 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 datado início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

6.22.21 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.

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

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

6.22.24 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.

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

6.22.26 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.

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

6.22.28 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

6.22.29 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.

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

6.22.31 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.

6.22.32 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.

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

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 A estimativa das quantidades das áreas a serem atendidas na contratação foram elaboradas com base na análise dos contratos atuais em execução, consulta do espaço do prédio de cada unidade, além de consulta junto a DETEO, para conhecimento das medidas do prédio das áreas internas, externas e esquadrias. Outro ponto levantado pela equipe, foi a verificação in loco da prática da execução atual e as necessidades realmente necessárias, buscando atender ao princípio da eficiência.

7.2 Na estimativa da quantidade das áreas internas foi englobado os pisos frios e banheiros, além de saguão, hall e salão.

7.3 Na estimativa da quantidade das áreas externas foi englobado os pisos pavimentados, pátios e áreas verdes.

7.4 Na estimativa da quantidade das áreas de esquadrias foi englobada a face interna e externa, sem exposição a situação de risco, levando em conta o percentual das áreas compostas de vidros de 5% em portas e 50% em janelas.

7.5 Em se tratando das quantidades de materiais, equipamentos, uniformes e EPIs, que são itens indispensáveis à plena execução dos serviços continuados de limpeza e conservação, foi realizado uma análise comparativa com o contrato vigente e a real demanda, para se ajustar as deficiências observadas na prestação do serviço. Observou-se no processo anterior alguns itens com quantidades contratadas insuficientes, outros com quantidades superiores à necessária, e ainda outros itens que se fazem necessários para atender a atual necessidade do Órgão e outros desnecessários. Logo, para adequar à nova realidade dos serviços que serão contratados pela unidade, foram acrescentados e retirados alguns itens e as quantidades de outros redimensionados. Vale lembrar que os materiais de consumo listados e estimados são apenas um rol mínimo para atender as necessidades básicas do serviço a ser contratado, com a produtividade mínima. Logo, não se trata de um rol taxativo, de forma que as empresas licitantes devem fornecer os materiais em itens e quantidades necessárias para a perfeita execução do serviço contratado. Sendo assim, as empresas licitantes podem apresentar o fornecimento de materiais mais eficazes e efetivos, bem como equipamentos e insumos mais modernos e mais eficientes, desde que tenha o aceite da administração.

7.6 Com a finalização da análise, chegou-se as seguintes quantidades necessárias:

I - Reitoria:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CATSER	UNID.	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA
1	1	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas internas- 44 horas semanais diurnas - produtividade 800 a 1200 m²	27782	M²	2.313	3.084
	2	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas externas- 44 horas semanais diurnas- produtividade 1800 a 2700 m²	23434	M²	4.037	5.383
	3	Prestação de serviço de limpeza e conservação - esquadrias - 44 horas semanais diurnas - produtividade 300 a 380 m²	24112	M²	198	264

Uniforme com fornecimento <u>ANUAL</u> POR EMPREGADO			
Item	Consumo Semestral/Anual	Unid.	Quant. total

1	Calça em brim reforçado, com elástico na cintura, bolsos na frente e atrás, em tamanho adequado para cada colaborador (P, M, G, GG, XG, etc.), na cor e com a logo padrão da empresa.	Unid.	2
2	Camiseta, gola em V ou redonda, manga curta, em malha de algodão cardado ou penteado 30.1, unissex, em tamanho adequado para cada colaborador (P, M, G, GG, XG, etc.), na cor e com a logo padrão da empresa.	Unid.	2
3	Crachá em PVC, com furo ovóide na parte superior para presilha do cordão, com logotipo da empresa e cordão com presilha tipo jacaré e metálico.	Unid.	1
4	Bota de PVC, impermeável, na cor preta, cano médio, forrado em material de 1º qualidade, Par, antiderrapante, fechado na parte superior e traseira, com tratamento bactericida, evitando odor nos pés, material sem uso anterior e RECICLÁVEL.	Par	2
5	Meia, Par, masculina/feminina, com mínimo de 65% em algodão, cano longo, na cor preta ou azul marinho, em tamanho adequado para cada colaborador (P, M, G, GG, XG, etc.), material sem uso anterior.	Par	2

Material de limpeza, higiene e insumos com fornecimento <u>MENSAL</u>			
Item	Consumo Mensal	Unid.	Quant.
1	Água Sanitária, cloro ativo leve, galão de 5L, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Unidade	10

2	Álcool líquido 70%, para higienização, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Litro	10
3	Ancinho de plástico, de material resistente, tamanho grande, no mínimo com 22 dentes, com cabo de madeira, produto sem uso anterior.	Unidade	1
4	Desinfetante líquido, biodegradável, pronto para uso, ação bactericida, perfume suave e variados, embalagem com 500 ml, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Unidade	100
5	Desodorizador de ar aerosol, Lavanda, ação eliminadora de odores, livre de substâncias nocivas à camada de ozônio, frasco de 432 ml, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	20
6	Desodorizador sanitário, (pedra sanitária), com fragrância marine ou similar, com gancho, de 1º qualidade, 25g, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Unidade	50
7	Detergente líquido de 1ª qualidade, neutro, com a função desengordurante, acondicionado em frasco c/ 500 ml, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	30
8	Esponja biodegradável para limpeza, com dupla face, sendo um lado em fibra sintética com material abrasivo e outro em espuma de poliuretano, dimensões mínimas 10 x 7 x 4,2 cm, biodegradável, com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Unidade	30
9	Esponja de aço fina, pacote com 8 unidades, com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Pacote	5
10	Flanela para limpeza, com dimensões mínimas de 38x58 cm, material sem uso anterior.	Unidade	14
11	Gasolina comum, para uso na roçadeira	Litro	10

12	Limpa alumínio, frasco com 500ml, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	1
13	Limpa Vidro SPRAY, brilho e secagem rápida, frasco com 500ml, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	5
14	Limpador concentrado multiuso, frasco com 500 ml, para limpeza de superfícies (tipo de Veja multiuso), pronto para o uso, biodegradável, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	10
15	Lustra móveis em creme, frasco de 200 ml, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	10
16	Luva de tecido, 100% algodão, com pigmentos de PVC na palma da mão, material sem uso anterior.	Par	1
17	Luva de segurança na cor azul, anticorte, fabricada em látex natural de 1° qualidade, relevo antiderrapante na face palmar, comprimento mínimo de 30cm, tamanhos na medida de cada empregado alocado na execução, formato anatômico, acabamento interno de verniz silver antialérgico, impermeável, resistente, para uso em limpeza, biodegradável, produto sem uso anterior e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Par	5
18	Pano de prato, composição mínima de 90% de algodão, com medida mínima de 42cm x 65cm, produto sem uso anterior.	Unidade	2
19	Pano de limpeza multiuso (pano de chão), tipo saco extra duplo, alvejado, produto sem uso anterior, com medidas mínimas de 40 x 70 cm, em tecido com mínimo de 100 % algodão.	Unidade	28
20	Pano de limpeza multiuso (tipo perfex), resistente e com alta absorção, panos com medidas mínimas de 60cm x 33cm, pacote com 5 panos.	Pacote	5
21	Papel higiênico Rolão , de 1ª qualidade, branco, folha dupla, extra macio, 100 % fibras celulósicas virgens, não reciclado, em rolo com medidas mínimas de 180m x 10cm.	Rolo	80

22	Papel toalha interfolhado, branco, folha dupla, extra macio, 100 % fibras celulósicas virgens, não reciclado, fardo c/ 2.400 folhas, dimensões mínimas de 21 x 18,5 cm	Fardo	24
23	Sabão em barra de 1º qualidade, glicerinado, em pacote de 5 x 200g, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Pacote	2
24	Sabão em pó de 1ª qualidade, com branqueador óptico e perfume, acondicionado em pacote ou caixa com 500 g, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Unidade	5
25	Sabonete para as mãos, líquido e concentrado, biodegradável, de 1º qualidade, fragrância erva doce ou outra suave, variando mês a mês, acondicionado em galão de 5 litros, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Unidade	7
26	Saco para lixo, reforçado, preto, capacidade de 100 litros, pacote com 100 unidades.	Pacote	3
27	Saco para lixo, reforçado, preto, capacidade de 200 litros, pacote com 100 unidades.	Pacote	3
28	Saco para lixo, reforçado, preto, capacidade de 30 litros, pacote com 100 unidades.	Pacote	4
29	Saco para lixo, reforçado, preto, capacidade de 50 litros, pacote com 100 unidades.	Pacote	3
30	Saponáceo Cremoso, de 1º qualidade, remove 100% da sujeira difícil sem esforço, biodegradável, frasco de 450ml, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	10
31	Silicone líquido, frasco com no mínimo 100ml, para emborrachados, sendo um lubrificante multiuso, não gorduroso, para limpeza e recuperação do brilho de metais, plásticos, madeira e borracha, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	5
32	Vassoura de pelo sintético, tamanho mínimo de 35 cm, de boa qualidade, com cabo resistente e medindo no mínimo 1,20m, produto sem uso anterior.	Unidade	5

Material de limpeza, higiene e insumos com fornecimento <u>ANUAL</u>			
Item	Descrição	Unid.	Quant. total
1	Adaptador de mangueira 3/4 para jardim, material sem uso anterior e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	1
2	Alicate Universal 8", Corpo forjado em aço especial e temperado, Isolado de acordo com a NR 10, cabo Plástico, acabamento fosfatizado, cabeça e articulação lixadas, com dimensões de: 20,3 x 6,4 x 1,8 cm e 390 g, produto sem uso anterior.	Unide	1
3	Balde especial reforçado, com alça de ferro, anatômica, capacidade de 12 L, material sem uso anterior e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	5
4	Cesto de lixo telado branco, material plástico resistente, capacidade de 10L, produto sem uso anterior.	Unidade	50
5	Desentupidor de pia, emborrachado, com cabo, material de qualidade, resistente e sem uso anterior.	Unidade	2
6	Desentupidor de vaso sanitário, emborrachado, com cabo, material de qualidade, resistente e sem uso anterior.	Unidade	2
7	Porta papel higiênico branco, (Dispenser tipo Rolão), plástico resistente e de 1º qualidade, para fixação em parede, modelo e cores iguais, instalado e material sem uso anterior, com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato..	Unidade	40
8	Dispenser porta papel toalha branco, com trava de segurança, modelo e cores iguais, para interfolha e instalação em banheiros, capacidade mínima de 250 folhas, material de 1º qualidade e sem uso anterior, instalado e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	25
9	Dispensador de sabonete líquido branco, com trava de segurança, modelo e cores iguais, para colocação de sabonete líquido, com capacidade mínima de 1000 ml, material de 1º qualidade e sem uso anterior, instalado e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	25
10	Escova de Limpeza para uso em aparelhos sanitários, com suporte, material plástico e cerdas de qualidade, material sem uso anterior.	Unidade	10

11	Escova multiuso, dimensões mínimas de 14,5L x 8,2W x 6H centímetros, com alça, material plástico e cerdas sintéticas, material sem uso anterior.	Unidade	5
12	Escova vassourinha de espanar pó, para limpeza, com cerdas macia, cabo e suporte plástico, material sem uso anterior.	Unidade	5
13	Espanador (vassoura de teto), cerdas sintética, cabo de madeira, com alcance mínimo de 2,5 metros, material sem uso anterior.	Unidade	5
14	Espátula de aço, inoxidável, pequena, material sem uso anterior.	Unidade	1
15	Extensão elétrica, para uso nos equipamentos elétricos que envolve a contratação, cabo 1,5 mm, com duas tomadas, variando de 10 a 20 Amperes, com extensão de no mínimo 50 metros, material com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	1
16	Facão(tipo: terçado) 22", Lâmina de Aço Carbono e Cabo plástico, Peso: 16,65kg; Comprimento: 74cm; material sem uso anterior.	Unidade	1
17	Fio de nylon, para uso em roçadeira, espessura mínima de 3,0mm, redondo, bobina com no mínimo 280m.	Bobina	1
18	KIT de proteção para trabalho com roçadeira, contendo: Protetor Facial, com visor tela motosserrista, com regulagem para ajuste na cabeça; Peneira de Proteção das Pernas, com altura de 40Cm (proteção da perna abaixo do joelho), com sistema de fecho fácil em tiras autocolantes; e Avental Kp1000, com alça de regulagem, impermeável e lavável, dupla face, comprimento de 1,20m X 60cm de largura, resistente contra projeção de objetos. Todos com Certificado de Aprovação (CA) pelo Ministério do Trabalho.	Unidade	1
19	Mangueira com esguicho, tipo pistola para regulagem do jato d'água, gatilho e demais acessórios, para lavagem de piso, medindo no mínimo 50 metros, material sem uso anterior e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	1

20	Máscara descartável tripla, branca, com elástico, caixa com 100 unidades, com validade não inferior a 1 (ano) ano.	Caixa	5
21	Óleo para motor 2 tempo, semissintético ou sintético, frasco com 500ml, para roçadeira, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 1 (um) ano.	Frasco	4
22	Pá coletadora profissional para lixo, com tampa, material plástico resistente, largura mínima de 30cm, com cabo de 90 cm, material sem uso anterior.	Unidade	5
23	Placa sinalizadora de chão, cor amarela, medindo 65 x 30 cm (aproximadamente), contendo a frase “piso molhado”, material sem uso anterior.	Unidade	1
24	Rodo plástico de boa qualidade, de borracha dupla, medindo no mínimo 40 cm, com cabo resistente e medindo no mínimo 1,20m, material sem uso anterior e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	24
25	Rodo plástico de boa qualidade, de borracha dupla, medindo no mínimo 60 cm, com cabo resistente e medindo no mínimo 1,20m, material sem uso anterior e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	24
26	Vassoura Metálica, 22 dentes, com regulagem da distância entre os dentes, fabricada em aço carbono especial de alta qualidade, com cabo de madeira e medindo 1,70m, material sem uso anterior.	Unidade	2
27	Vassoura piaçava, de boa qualidade, para limpeza de áreas externas, 40cm, cabo de madeira e medindo 1,20m, material sem uso anterior.	Unidade	5

Equipamentos e utensílios para execução do contrato			
Item	Discriminação	Unid.	Quant.

1	Aspirador de pó e água, elétrico e bivolt, potência mínima de 1400W, alcance de 4 metros, com filtro lavável, com soprador e acessórios, equipamento com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	1
2	Carrinho de lixo coletor com rodas e em plástico resistente, capacidade de 240L, na cor verde, com duas rodas e dreno de higienização, com tampa em sistema anti-chamas por abafamento, material sem uso anterior e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	4
3	Carrinho de mão, modelo caçamba metálica, com capacidade mínima de 60L, com pneu modelo câmara, com pé, para transporte de detritos, material de 1ª qualidade e com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	1
4	Carro funcional para limpeza tipo América, com rodas e dimensão de: Comprimento: 116cm; Largura: 57cm; Altura: 100cm e Peso: 18kg, com rodas, indicado para atender as NR's 17 e 32, com saco/bolsa de Vinil na cor verde e com capacidade de 90 litros ou 50kg, equipamento com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	5
5	Enxada de aço carbono, largura mínima de 24 cm, com cabo de 150cm, material com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	1
6	Escada de alumínio resistente, modelo de abrir e com trava de segurança, degraus com superfície antiderrapante, com sapatas que permita a fixação com segurança no chão, comprimento mínimo equivalente a 7 degraus, material com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	1

7	Estante de aço leve e resistente, com sapatas de borracha, medidas mínima de 1,98 x 0,92 x 0,30 m, com prateleiras suportando por bandeja 30KG, para acondicionamento de materiais, móvel com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	5
8	Jogo de lixeira para coleta seletiva, em material de 1º qualidade, com 04 lixeiras em cores (Amarelo, verde, azul e vermelho), com capacidade mínima de 50 litros cada lixeira, tampa basculante e sistema multi encaixe, com suporte em metal, de fácil montagem e desmontagem, produto sem uso anterior, instalado e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Conjunto	5
9	Lavadora de alta pressão para lavagem de pisos, com características mínimas de: 1600W, 1800PSI, 360L/H, bivolt ou dentro da voltagem do prédio de execução do serviço; equipamento com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	1
10	Lima chata para enxada, 8 polegadas, com cabo, material com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	1
11	Pá quadrada, com cabo de madeira, altura mínima de 71cm, com dimensões mínimas de 99,9 x 24,4 x 16,5 cm, material com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	1
12	Roçadeira lateral manual, à combustão, com características mínimas de: motor 2 tempos, 2.0 hp, 43CC, Lamina 2P; equipamento com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	1

13	Roupeiro em aço, medindo no mínimo 193,0 x 69,0 x 40,0 cm, com 8 portas, na cor cinza, com tranca para cadeado e pé nivelador, para guarda de pertences dos empregados envolvido na execução, móvel com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	1
14	Tesoura para poda de cerca viva, 12 polegadas, com cabo de madeira, material com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	1

EPI com fornecimento <u>ANUAL</u>			
Item	Descrição	Unid.	Quant. total
1	Botina de segurança, em couro, com bico e palmilha de aço, solado em PU bidensidade com sistema de absorção de impacto e injetando diretamente no cabedal, cor preta, fechamento em elástico nas laterais, numeração de acordo com os profissionais empregados.	Unid.	10
2	Óculos de proteção EPI, contendo armação e visor curvo confeccionado em uma única peça de policarbonato, incolor, produto sem uso anterior.	Unid.	10
3	Protetor auditivo 3M, auricular, tipo plug, em silicone ou poliuretano, com cordão, material sem uso anterior.	Unid.	10

II - Campus Avançado Bonfim:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CATSER	UNID.	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA
		Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas internas- 44 horas				

1	1	semanais diurnas - produtividade 800 a 1200 m²	27782	M²	916,13	1.105,89
	2	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas externas- 44 horas semanais diurnas- produtividade 1800 a 2700 m²	23434	M²	4.427,04	4.562,08
	3	Prestação de serviço de limpeza e conservação - esquadrias - 44 horas semanais diurnas - produtividade 300 a 380 m²	24112	M²	235,85	283,94

Uniforme com fornecimento <u>ANUAL</u> POR EMPREGADO			
Item	Consumo Semestral/Anual	Unid.	Quant. total
1	Calça em brim reforçado, com elástico na cintura, bolsos na frente e atrás, em tamanho adequado para cada colaborador (P, M, G, GG, XG, etc.), na cor e com a logo padrão da empresa.	Unid.	4
2	Camiseta, gola em V ou redonda, manga curta, em malha de algodão cardado ou penteado 30.1, unissex, em tamanho adequado para cada colaborador (P, M, G, GG, XG, etc.), na cor e com a logo padrão da empresa.	Unid.	4
3	Crachá em PVC, com furo ovóide na parte superior para presilha do cordão, com logotipo da empresa e cordão com presilha tipo jacaré e metálico.	Unid.	1

4	Bota de PVC, impermeável, na cor preta, cano médio, forrado em material de 1º qualidade, Par, antiderrapante, fechado na parte superior e traseira, com tratamento bactericida, evitando odor nos pés, material sem uso anterior e RECICLÁVEL.	Par	2
5	Meia, Par, masculina/feminina, com mínimo de 65% em algodão, cano longo, na cor preta ou azul marinho, em tamanho adequado para cada colaborador (P, M, G, GG, XG, etc.), material sem uso anterior.	Par	2

Material de limpeza, higiene e insumos com fornecimento <u>MENSAL</u>			
Item	Consumo Mensal	Unid.	Quant.
1	Água Sanitária, cloro ativo leve, galão de 5L, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Unidade	02
2	Álcool líquido 70%, para higienização, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Litro	05
3	Ancinho de plástico, de material resistente, tamanho grande, no mínimo com 22 dentes, com cabo de madeira, produto sem uso anterior.	Unidade	1
4	Desinfetante líquido, biodegradável, pronto para uso, ação bactericida, perfume suave e variados, embalagem com 500 ml, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Unidade	20
5	Desodorizador de ar aerosol, Lavanda, ação eliminadora de odores, livre de substâncias nocivas à camada de ozônio, frasco de 432 ml, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	20

6	Desodorizador sanitário, (pedra sanitária), com fragrância marine ou similar, com gancho, de 1º qualidade, 25g, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Unidade	20
7	Detergente líquido de 1ª qualidade, neutro, com a função desengordurante, acondicionado em frasco c/ 500 ml, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	10
8	Esponja biodegradável para limpeza, com dupla face, sendo um lado em fibra sintética com material abrasivo e outro em espuma de poliuretano, dimensões mínimas 10 x 7 x 4,2 cm, biodegradável, com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Unidade	05
9	Esponja de aço fina, pacote com 8 unidades, com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Pacote	02
10	Flanela para limpeza, com dimensões mínimas de 38x58 cm, material sem uso anterior.	Unidade	12
11	Gasolina comum, para uso na roçadeira	Litro	06
12	Limpa alumínio, frasco com 500ml, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	1
13	Limpa Vidro SPRAY, brilho e secagem rápida, frasco com 500ml, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	04
14	Limpador concentrado multiuso, frasco com 500 ml, para limpeza de superfícies (tipo de Veja multiuso), pronto para o uso, biodegradável, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	04
15	Lustra móveis em creme, frasco de 200 ml, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	03

16	Luva de tecido, 100% algodão, com pigmentos de PVC na palma da mão, material sem uso anterior.	Par	01
17	Luva de segurança na cor azul, anticorte, fabricada em látex natural de 1º qualidade, relevo antiderrapante na face palmar, comprimento mínimo de 30cm, tamanhos na medida de cada empregado alocado na execução, formato anatômico, acabamento interno de verniz silver antialérgico, impermeável, resistente, para uso em limpeza, biodegradável, produto sem uso anterior e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Par	03
18	Pano de prato, composição mínima de 90% de algodão, com medida mínima de 42cm x 65cm, produto sem uso anterior.	Unidade	02
19	Pano de limpeza multiuso (pano de chão), tipo saco extra duplo, alvejado, produto sem uso anterior, com medidas mínimas de 40 x 70 cm, em tecido com mínimo de 100 % algodão.	Unidade	08
20	Pano de limpeza multiuso (tipo perfex), resistente e com alta absorção, panos com medidas mínimas de 60cm x 33cm, pacote com 5 panos.	Pacote	03
21	Papel higiênico Rolão , de 1ª qualidade, branco, folha dupla, extra macio, 100 % fibras celulósicas virgens, não reciclado, em rolo com medidas mínimas de 180m x 10cm.	Rolo	64
22	Papel toalha interfolhado, branco, folha dupla, extra macio, 100 % fibras celulósicas virgens, não reciclado, fardo c/ 2.400 folhas, dimensões mínimas de 21 x 18,5 cm	Fardo	02
23	Sabão em barra de 1º qualidade, glicerinado, em pacote de 5 x 200g, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Pacote	01
24	Sabão em pó de 1ª qualidade, com branqueador óptico e perfume, acondicionado em pacote ou caixa com 500 g, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Unidade	06
25	Sabonete para as mãos, líquido e concentrado, biodegradável, de 1º qualidade, fragrância erva doce ou outra suave, variando mês a mês, acondicionado em galão de 5 litros, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Unidade	01
26	Saco para lixo, reforçado, preto, capacidade de 100 litros, pacote com 100 unidades.	Pacote	02

27	Saco para lixo, reforçado, preto, capacidade de 200 litros, pacote com 100 unidades.	Pacote	01
28	Saco para lixo, reforçado, preto, capacidade de 30 litros, pacote com 100 unidades.	Pacote	02
29	Saco para lixo, reforçado, preto, capacidade de 50 litros, pacote com 100 unidades.	Pacote	00
30	Saponáceo Cremoso, de 1º qualidade, remove 100% da sujeira difícil sem esforço, biodegradável, frasco de 450ml, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	02
31	Silicone líquido, frasco com no mínimo 100ml, para emborrachados, sendo um lubrificante multiuso, não gorduroso, para limpeza e recuperação do brilho de metais, plásticos, madeira e borracha, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	02
32	Vassoura de pelo sintético, tamanho mínimo de 35 cm, de boa qualidade, com cabo resistente e medindo no mínimo 1,20m, produto sem uso anterior.	Unidade	00

Material de limpeza, higiene e insumos com fornecimento <u>ANUAL</u>			
Item	Descrição	Unid.	Quant. total
1	Adaptador de mangueira 3/4 para jardim, material sem uso anterior e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	02
2	Alicate Universal 8", Corpo forjado em aço especial e temperado, Isolado de acordo com a NR 10, cabo Plástico, acabamento fosfatizado, cabeça e articulação lixadas, com dimensões de: 20,3 x 6,4 x 1,8 cm e 390 g, produto sem uso anterior.	Unidade	01
3	Balde especial reforçado, com alça de ferro, anatômica, capacidade de 12 L, material sem uso anterior e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	05
4	Cesto de lixo telado branco, material plástico resistente, capacidade de 10L, produto sem uso anterior.	Unidade	30

5	Desentupidor de pia, emborrachado, com cabo, material de qualidade, resistente e sem uso anterior.	Unidade	02
6	Desentupidor de vaso sanitário, emborrachado, com cabo, material de qualidade, resistente e sem uso anterior.	Unidade	02
7	Porta papel higiênico branco, (Dispenser tipo Rolão), plástico resistente e de 1ª qualidade, para fixação em parede, modelo e cores iguais, instalado e material sem uso anterior, com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato..	Unidade	00
8	Dispenser porta papel toalha branco, com trava de segurança, modelo e cores iguais, para interfolha e instalação em banheiros, capacidade mínima de 250 folhas, material de 1ª qualidade e sem uso anterior, instalado e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	00
9	Dispensador de sabonete líquido branco, com trava de segurança, modelo e cores iguais, para colocação de sabonete líquido, com capacidade mínima de 1000 ml, material de 1ª qualidade e sem uso anterior, instalado e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	07
10	Escova de Limpeza para uso em aparelhos sanitários, com suporte, material plástico e cerdas de qualidade, material sem uso anterior.	Unidade	08
11	Escova multiuso, dimensões mínimas de 14,5L x 8,2W x 6H centímetros, com alça, material plástico e cerdas sintéticas, material sem uso anterior.	Unidade	02
12	Escova vassourinha de espanar pó, para limpeza, com cerdas macia, cabo e suporte plástico, material sem uso anterior.	Unidade	02
13	Espanador (vassoura de teto), cerdas sintética, cabo de madeira, com alcance mínimo de 2,5 metros, material sem uso anterior.	Unidade	01
14	Espátula de aço, inoxidável, pequena, material sem uso anterior.	Unidade	00

15	Extensão elétrica, para uso nos equipamentos elétricos que envolve a contratação, cabo 1,5 mm, com duas tomadas, variando de 10 a 20 Amperes, com extensão de no mínimo 50 metros, material com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	01
16	Facão(tipo: terçado) 22", Lâmina de Aço Carbono e Cabo plástico, Peso: 16,65kg; Comprimento: 74cm; material sem uso anterior.	Unidade	01
17	Fio de nylon, para uso em roçadeira, espessura mínima de 3,0mm, redondo, bobina com no mínimo 280m.	Bobina	01
18	KIT de proteção para trabalho com roçadeira, contendo: Protetor Facial, com visor tela motosserrista, com regulagem para ajuste na cabeça; Peneira de Proteção das Pernas, com altura de 40Cm (proteção da perna abaixo do joelho), com sistema de fecho fácil em tiras autocolantes; e Avental Kp1000, com alça de regulagem, impermeável e lavável, dupla face, comprimento de 1,20m X 60cm de largura, resistente contra projeção de objetos. Todos com Certificado de Aprovação (CA) pelo Ministério do Trabalho.	Unidade	01
19	Mangueira com esguicho, tipo pistola para regulagem do jato d'água, gatilho e demais acessórios, para lavagem de piso, medindo no mínimo 50 metros, material sem uso anterior e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	01
20	Máscara descartável tripla, branca, com elástico, caixa com 100 unidades, com validade não inferior a 1 (ano) ano.	Caixa	04
21	Óleo para motor 2 tempo, semissintético ou sintético, frasco com 500ml, para roçadeira, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 1 (um) ano.	Frasco	04
22	Pá coletadora profissional para lixo, com tampa, material plástico resistente, largura mínima de 30cm, com cabo de 90 cm, material sem uso anterior.	Unidade	04
23	Placa sinalizadora de chão, cor amarela, medindo 65 x 30 cm (aproximadamente), contendo a frase "piso molhado", material sem uso anterior.	Unidade	04
24	Rodo plástico de boa qualidade, de borracha dupla, medindo no mínimo 40 cm, com cabo resistente e medindo no mínimo 1,20m, material sem uso anterior e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	10

25	Rodo plástico de boa qualidade, de borracha dupla, medindo no mínimo 60 cm, com cabo resistente e medindo no mínimo 1,20m, material sem uso anterior e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	10
26	Vassoura Metálica, 22 dentes, com regulagem da distância entre os dentes, fabricada em aço carbono especial de alta qualidade, com cabo de madeira e medindo 1,70m, material sem uso anterior.	Unidade	01
27	Vassoura piaçava, de boa qualidade, para limpeza de áreas externas, 40cm, cabo de madeira e medindo 1,20m, material sem uso anterior.	Unidade	00

Equipamentos e utensílios para execução do contrato			
Item	Discriminação	Unid.	Quant.
1	Aspirador de pó e água, elétrico e bivolt, potência mínima de 1400W, alcance de 4 metros, com filtro lavável, com soprador e acessórios, equipamento com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	01
2	Carrinho de lixo coletor com rodas e em plástico resistente, capacidade de 240L, na cor verde, com duas rodas e dreno de higienização, com tampa em sistema anti-chamas por abafamento, material sem uso anterior e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	04
3	Carrinho de mão, modelo caçamba metálica, com capacidade mínima de 60L, com pneu modelo câmara, com pé, para transporte de detritos, material de 1ª qualidade e com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	01

4	Carro funcional para limpeza tipo América, com rodas e dimensão de: Comprimento: 116cm; Largura: 57cm; Altura: 100cm e Peso: 18kg, com rodas, indicado para atender as NR's 17 e 32, com saco/bolsa de Vinil na cor verde e com capacidade de 90 litros ou 50kg, equipamento com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	04
5	Enxada de aço carbono, largura mínima de 24 cm, com cabo de 150cm, material com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	01
6	Escada de alumínio resistente, modelo de abrir e com trava de segurança, degraus com superfície antiderrapante, com sapatas que permita a fixação com segurança no chão, comprimento mínimo equivalente a 7 degraus, material com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	01
7	Estante de aço leve e resistente, com sapatas de borracha, medidas mínima de 1,98 x 0,92 x 0,30 m, com prateleiras suportando por bandeja 30KG, para acondicionamento de materiais, móvel com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	02
8	Jogo de lixeira para coleta seletiva, em material de 1º qualidade, com 04 lixeiras em cores (Amarelo, verde, azul e vermelho), com capacidade mínima de 50 litros cada lixeira, tampa basculante e sistema multi encaixe, com suporte em metal, de fácil montagem e desmontagem, produto sem uso anterior, instalado e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Conjunto	02

9	Lavadora de alta pressão para lavagem de pisos, com características mínimas de: 1600W, 1800PSI, 360L/H, bivolt ou dentro da voltagem do prédio de execução do serviço; equipamento com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	01
10	Lima chata para enxada, 8 polegadas, com cabo, material com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	01
11	Pá quadrada, com cabo de madeira, altura mínima de 71cm, com dimensões mínimas de 99,9 x 24,4 x 16,5 cm, material com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	01
12	Roçadeira lateral manual, à combustão, com características mínimas de: motor 2 tempos, 2.0 hp, 43CC, Lamina 2P; equipamento com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	01
13	Roupeiro em aço, medindo no mínimo 193,0 x 69,0 x 40,0 cm, com 8 portas, na cor cinza, com tranca para cadeado e pé nivelador, para guarda de pertences dos empregados envolvido na execução, móvel com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	01
14	Tesoura para poda de cerca viva, 12 polegadas, com cabo de madeira, material com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	01

EPI com fornecimento <u>ANUAL</u>			

Item	Descrição	Unid.	Quant. total
1	Botina de segurança, em couro, com bico e palmilha de aço, solado em PU bidensidade com sistema de absorção de impacto e injetando diretamente no cabedal, cor preta, fechamento em elástico nas laterais, numeração de acordo com os profissionais empregados.	Unid.	08
2	Óculos de proteção EPI, contendo armação e visor curvo confeccionado em uma única peça de policarbonato, incolor, produto sem uso anterior.	Unid.	04
3	Protetor auditivo 3M, auricular, tipo plug, em silicone ou poliuretano, com cordão, material sem uso anterior.	Unid.	04

III - Campus Amajari:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CATSER	UNID.	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA
1	1	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas internas- 44 horas semanais diurnas - produtividade 800 a 1200 m²	27782	M²	-	6.628
	2	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas externas- 44 horas semanais diurnas- produtividade 1800 a 2700 m²	23434	M²	-	6.017
	3	Prestação de serviço de limpeza e conservação - esquadrias - 44 horas semanais diurnas - produtividade 300 a 380 m²	24112	M²	-	349



Uniforme com fornecimento <u>ANUAL</u> POR EMPREGADO			
Item	Consumo Semestral/Anual	Unid.	Quant. total
1	Calça em brim reforçado, com elástico na cintura, bolsos na frente e atrás, em tamanho adequado para cada colaborador (P, M, G, GG, XG, etc.), na cor e com a logo padrão da empresa.	Unid.	4
2	Camiseta, gola em V ou redonda, manga curta, em malha de algodão cardado ou penteado 30.1, unissex, em tamanho adequado para cada colaborador (P, M, G, GG, XG, etc.), na cor e com a logo padrão da empresa.	Unid.	4
3	Crachá em PVC, com furo ovóide na parte superior para presilha do cordão, com logotipo da empresa e cordão com presilha tipo jacaré e metálico.	Unid.	1
4	Bota de PVC, impermeável, na cor preta, cano médio, forrado em material de 1º qualidade, Par, antiderrapante, fechado na parte superior e traseira, com tratamento bactericida, evitando odor nos pés, material sem uso anterior e RECICLÁVEL.	Par	2
5	Meia, Par, masculina/feminina, com mínimo de 65% em algodão, cano longo, na cor preta ou azul marinho, em tamanho adequado para cada colaborador (P, M, G, GG, XG, etc.), material sem uso anterior.	Par	2

Material de limpeza, higiene e insumos com fornecimento <u>MENSAL</u>			

Item	Consumo Mensal	Unid.	Quant.
1	Água Sanitária, cloro ativo leve, galão de 5L, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Unidade	6
2	Álcool líquido 70%, para higienização, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Litro	10
3	Ancinho de plástico, de material resistente, tamanho grande, no mínimo com 22 dentes, com cabo de madeira, produto sem uso anterior.	Unidade	1
4	Desinfetante líquido, biodegradável, pronto para uso, ação bactericida, perfume suave e variados, embalagem com 500 ml, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Unidade	50
5	Desodorizador de ar aerosol, Lavanda, ação eliminadora de odores, livre de substâncias nocivas à camada de ozônio, frasco de 432 ml, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	17
6	Desodorizador sanitário, (pedra sanitária), com fragrância marine ou similar, com gancho, de 1º qualidade, 25g, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Unidade	20
7	Detergente líquido de 1ª qualidade, neutro, com a função desengordurante, acondicionado em frasco c/ 500 ml, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	25
8	Esponja biodegradável para limpeza, com dupla face, sendo um lado em fibra sintética com material abrasivo e outro em espuma de poliuretano, dimensões mínimas 10 x 7 x 4,2 cm, biodegradável, com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Unidade	30
9	Esponja de aço fina, pacote com 8 unidades, com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Pacote	4
10	Flanela para limpeza, com dimensões mínimas de 38x58 cm, material sem uso anterior.	Unidade	14

11	Gasolina comum, para uso na roçadeira	Litro	25
12	Limpa alumínio, frasco com 500ml, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	1
13	Limpa Vidro SPRAY, brilho e secagem rápida, frasco com 500ml, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	7
14	Limpador concentrado multiuso, frasco com 500 ml, para limpeza de superfícies (tipo de Veja multiuso), pronto para o uso, biodegradável, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	14
15	Lustra móveis em creme, frasco de 200 ml, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	14
16	Luva de tecido, 100% algodão, com pigmentos de PVC na palma da mão, material sem uso anterior.	Par	1
17	Luva de segurança na cor azul, anticorte, fabricada em látex natural de 1° qualidade, relevo antiderrapante na face palmar, comprimento mínimo de 30cm, tamanhos na medida de cada empregado alocado na execução, formato anatômico, acabamento interno de verniz silver antialérgico, impermeável, resistente, para uso em limpeza, biodegradável, produto sem uso anterior e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Par	2
18	Pano de prato, composição mínima de 90% de algodão, com medida mínima de 42cm x 65cm, produto sem uso anterior.	Unidade	2
19	Pano de limpeza multiuso (pano de chão), tipo saco extra duplo, alvejado, produto sem uso anterior, com medidas mínimas de 40 x 70 cm, em tecido com mínimo de 100 % algodão.	Unidade	28
20	Pano de limpeza multiuso (tipo perfex), resistente e com alta absorção, panos com medidas mínimas de 60cm x 33cm, pacote com 5 panos.	Pacote	7

21	Papel higiênico Rolão , de 1ª qualidade, branco, folha dupla, extra macio, 100 % fibras celulósicas virgens, não reciclado, em rolo com medidas mínimas de 180m x 10cm.	Rolo	512
22	Papel toalha interfolhado, branco, folha dupla, extra macio, 100 % fibras celulósicas virgens, não reciclado, fardo c/ 2.400 folhas, dimensões mínimas de 21 x 18,5 cm	Fardo	24
23	Sabão em barra de 1º qualidade, glicerinado, em pacote de 5 x 200g, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Pacote	2
24	Sabão em pó de 1ª qualidade, com branqueador óptico e perfume, acondicionado em pacote ou caixa com 500 g, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Unidade	15
25	Sabonete para as mãos, líquido e concentrado, biodegradável, de 1º qualidade, fragrância erva doce ou outra suave, variando mês a mês, acondicionado em galão de 5 litros, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Unidade	2
26	Saco para lixo, reforçado, preto, capacidade de 100 litros, pacote com 100 unidades.	Pacote	3
27	Saco para lixo, reforçado, preto, capacidade de 200 litros, pacote com 100 unidades.	Pacote	3
28	Saco para lixo, reforçado, preto, capacidade de 30 litros, pacote com 100 unidades.	Pacote	4
29	Saco para lixo, reforçado, preto, capacidade de 50 litros, pacote com 100 unidades.	Pacote	4
30	Saponáceo Cremoso, de 1º qualidade, remove 100% da sujeira difícil sem esforço, biodegradável, frasco de 450ml, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	14
31	Silicone líquido, frasco com no mínimo 100ml, para emborrachados, sendo um lubrificante multiuso, não gorduroso, para limpeza e recuperação do brilho de metais, plásticos, madeira e borracha, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	5
32	Vassoura de pelo sintético, tamanho mínimo de 35 cm, de boa qualidade, com cabo resistente e medindo no mínimo 1,20m, produto sem uso anterior.	Unidade	15

--	--	--	--

Material de limpeza, higiene e insumos com fornecimento <u>ANUAL</u>			
Item	Descrição	Unid.	Quant. total
1	Adaptador de mangueira 3/4 para jardim, material sem uso anterior e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	5
2	Alicate Universal 8", Corpo forjado em aço especial e temperado, Isolado de acordo com a NR 10, cabo Plástico, acabamento fosfatizado, cabeça e articulação lixadas, com dimensões de: 20,3 x 6,4 x 1,8 cm e 390 g, produto sem uso anterior.	Unide	1
3	Balde especial reforçado, com alça de ferro, anatômica, capacidade de 12 L, material sem uso anterior e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	20
4	Cesto de lixo telado branco, material plástico resistente, capacidade de 10L, produto sem uso anterior.	Unidade	190
5	Desentupidor de pia, emborrachado, com cabo, material de qualidade, resistente e sem uso anterior.	Unidade	2
6	Desentupidor de vaso sanitário, emborrachado, com cabo, material de qualidade, resistente e sem uso anterior.	Unidade	2
7	Porta papel higiênico branco, (Dispenser tipo Rolão), plástico resistente e de 1º qualidade, para fixação em parede, modelo e cores iguais, instalado e material sem uso anterior, com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato..	Unidade	50
8	Dispenser porta papel toalha branco, com trava de segurança, modelo e cores iguais, para interfolha e instalação em banheiros, capacidade mínima de 250 folhas, material de 1º qualidade e sem uso anterior, instalado e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	25
9		Unidade	25

	Dispensador de sabonete líquido branco, com trava de segurança, modelo e cores iguais, para colocação de sabonete líquido, com capacidade mínima de 1000 ml, material de 1º qualidade e sem uso anterior, instalado e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.		
10	Escova de Limpeza para uso em aparelhos sanitários, com suporte, material plástico e cerdas de qualidade, material sem uso anterior.	Unidade	10
11	Escova multiuso, dimensões mínimas de 14,5L x 8,2W x 6H centímetros, com alça, material plástico e cerdas sintéticas, material sem uso anterior.	Unidade	7
12	Escova vassourinha de espanar pó, para limpeza, com cerdas macia, cabo e suporte plástico, material sem uso anterior.	Unidade	7
13	Espanador (vassoura de teto), cerdas sintética, cabo de madeira, com alcance mínimo de 2,5 metros, material sem uso anterior.	Unidade	7
14	Espátula de aço, inoxidável, pequena, material sem uso anterior.	Unidade	1
15	Extensão elétrica, para uso nos equipamentos elétricos que envolve a contratação, cabo 1,5 mm, com duas tomadas, variando de 10 a 20 Amperes, com extensão de no mínimo 50 metros, material com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	2
16	Facão(tipo: terçado) 22", Lâmina de Aço Carbono e Cabo plástico, Peso: 16,65kg; Comprimento: 74cm; material sem uso anterior.	Unidade	1
17	Fio de nylon, para uso em roçadeira, espessura mínima de 3,0mm, redondo, bobina com no mínimo 280m.	Bobina	5
18	KIT de proteção para trabalho com roçadeira, contendo: Protetor Facial, com visor tela motosserrista, com regulagem para ajuste na cabeça; Peneira de Proteção das Pernas, com altura de 40Cm (proteção da perna abaixo do joelho), com sistema de fecho fácil em tiras autocolantes; e Avental Kp1000, com alça de regulagem, impermeável e lavável, dupla face, comprimento de 1,20m X 60cm de largura, resistente contra projeção de objetos. Todos com Certificado de Aprovação (CA) pelo Ministério do Trabalho.	Unidade	1

19	Mangueira com esguicho, tipo pistola para regulagem do jato d'água, gatilho e demais acessórios, para lavagem de piso, medindo no mínimo 50 metros, material sem uso anterior e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	2
20	Máscara descartável tripla, branca, com elástico, caixa com 100 unidades, com validade não inferior a 1 (ano) ano.	Caixa	7
21	Óleo para motor 2 tempo, semissintético ou sintético, frasco com 500ml, para roçadeira, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 1 (um) ano.	Frasco	5
22	Pá coletadora profissional para lixo, com tampa, material plástico resistente, largura mínima de 30cm, com cabo de 90 cm, material sem uso anterior.	Unidade	7
23	Placa sinalizadora de chão, cor amarela, medindo 65 x 30 cm (aproximadamente), contendo a frase "piso molhado", material sem uso anterior.	Unidade	7
24	Rodo plástico de boa qualidade, de borracha dupla, medindo no mínimo 40 cm, com cabo resistente e medindo no mínimo 1,20m, material sem uso anterior e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	42
25	Rodo plástico de boa qualidade, de borracha dupla, medindo no mínimo 60 cm, com cabo resistente e medindo no mínimo 1,20m, material sem uso anterior e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	42
26	Vassoura Metálica, 22 dentes, com regulagem da distância entre os dentes, fabricada em aço carbono especial de alta qualidade, com cabo de madeira e medindo 1,70m, material sem uso anterior.	Unidade	2
27	Vassoura piaçava, de boa qualidade, para limpeza de áreas externas, 40cm, cabo de madeira e medindo 1,20m, material sem uso anterior.	Unidade	14

Equipamentos e utensílios para execução do contrato

Item	Discriminação	Unid.	Quant.
1	Aspirador de pó e água, elétrico e bivolt, potência mínima de 1400W, alcance de 4 metros, com filtro lavável, com soprador e acessórios, equipamento com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	1
2	Carrinho de lixo coletor com rodas e em plástico resistente, capacidade de 240L, na cor verde, com duas rodas e dreno de higienização, com tampa em sistema anti-chamas por abafamento, material sem uso anterior e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	4
3	Carrinho de mão, modelo caçamba metálica, com capacidade mínima de 60L, com pneu modelo câmara, com pé, para transporte de detritos, material de 1ª qualidade e com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	1
4	Carro funcional para limpeza tipo América, com rodas e dimensão de: Comprimento: 116cm; Largura: 57cm; Altura: 100cm e Peso: 18kg, com rodas, indicado para atender as NR's 17 e 32, com saco/bolsa de Vinil na cor verde e com capacidade de 90 litros ou 50kg, equipamento com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	7
5	Enxada de aço carbono, largura mínima de 24 cm, com cabo de 150cm, material com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	4

6	Escada de alumínio resistente, modelo de abrir e com trava de segurança, degraus com superfície antiderrapante, com sapatas que permita a fixação com segurança no chão, comprimento mínimo equivalente a 7 degraus, material com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	1
7	Estante de aço leve e resistente, com sapatas de borracha, medidas mínima de 1,98 x 0,92 x 0,30 m, com prateleiras suportando por bandeja 30KG, para acondicionamento de materiais, móvel com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	2
8	Jogo de lixeira para coleta seletiva, em material de 1º qualidade, com 04 lixeiras em cores (Amarelo, verde, azul e vermelho), com capacidade mínima de 50 litros cada lixeira, tampa basculante e sistema multi encaixe, com suporte em metal, de fácil montagem e desmontagem, produto sem uso anterior, instalado e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Conjunto	8
9	Lavadora de alta pressão para lavagem de pisos, com características mínimas de: 1600W, 1800PSI, 360L/H, bivolt ou dentro da voltagem do prédio de execução do serviço; equipamento com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	1
10	Lima chata para enxada, 8 polegadas, com cabo, material com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	1
11	Pá quadrada, com cabo de madeira, altura mínima de 71cm, com dimensões mínimas de 99,9 x 24,4 x 16,5 cm, material com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	1

12	Roçadeira lateral manual, à combustão, com características mínimas de: motor 2 tempos, 2.0 hp, 43CC, Lamina 2P; equipamento com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	1
13	Roupeiro em aço, medindo no mínimo 193,0 x 69,0 x 40,0 cm, com 8 portas, na cor cinza, com tranca para cadeado e pé nivelador, para guarda de pertences dos empregados envolvido na execução, móvel com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	1
14	Tesoura para poda de cerca viva, 12 polegadas, com cabo de madeira, material com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	1

EPI com fornecimento <u>ANUAL</u>			
Item	Descrição	Unid.	Quant. total
1	Botina de segurança, em couro, com bico e palmilha de aço, solado em PU bidensidade com sistema de absorção de impacto e injetando diretamente no cabedal, cor preta, fechamento em elástico nas laterais, numeração de acordo com os profissionais empregados.	Unid.	14
2	Óculos de proteção EPI, contendo armação e visor curvo confeccionado em uma única peça de policarbonato, incolor, produto sem uso anterior.	Unid.	4
3	Protetor auditivo 3M, auricular, tipo plug, em silicone ou poliuretano, com cordão, material sem uso anterior.	Unid.	4

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.242.889,92

8.1 A estimativa do valor da contratação foi obtida por meio de pesquisa de preços dos itens de insumos, como ofardamento, EPI's, materiais e equipamentos, aquele realizado por setor técnico competente da Reitoria deste IFRR, de acordo com a IN SEGES-ME nº 65/2021

8.2 A pesquisa de preços realizada identificou os custos com materiais, equipamentos, uniformes, EPI's nos preços praticados em outros órgão públicos, além dos itens que compõe a planilha de custos e formação de preços da administração pública, de acordo com o modelo disponibilizado na IN SEGES 05/2017, de forma a definir o valor máximo a ser contratado.

8.3 A contratada deverá arcar com os custos dos itens não previstos em sua proposta, mas que forem essenciais para a execução das atividades.

8.4 A periodicidade da entrega dos materiais, ferramentas, equipamentos, uniformes e de EPI's será calculada sobre produtos fabricados com materiais de primeira linha, de alta durabilidade.

8.5 Na ocorrência dos mesmos apresentarem-se impróprios ao uso, deverão ser substituídos, sem ônus para a Administração.

8.6 O valor a ser utilizado na Planilha de custos e formação de preços deverá corresponder a depreciação e manutenção das ferramentas e equipamentos, tomando por base o valor dos mesmos, sua vida útil e valor residual.

8.7 Esta equipe considerará a porcentagem de 0,5% a.m. (cinco décimos por cento ao mês) para cálculo da manutenção dos equipamentos e a seguinte fórmula para cálculo do valor da depreciação:

“[valor total do equipamento x (1,00 - valor residual)] / (12 x tempo de vida útil)”;

8.8 Para definição do prazo de vida útil e taxa anual de depreciação foi considerado a INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1700, DE 14 DE MARÇO DE 2017, tendo em vista este ser o prazo máximo de vigência que um contrato da administração pública pode atingir.

8.9 Para os uniformes e EPIs, o valor a ser considerado será o total dos itens, dividido por 12 (doze) meses.

8.10 Para os materiais de entrega mensal, o valor a ser considerado será o total dos itens dividido por empregado.

8.11 Para os materiais de entrega anual, o valor a ser considerado será o total dos itens dividido por 12 (doze) meses e dividido por empregado.

8.12 A equipe de planejamento da contratação considerou as quantidades mínimas de 25% da quantidade total da demanda, tendo em vista possíveis reduções orçamentárias ou necessidade de readequação de atendimento, sendo a quantidade máxima considerada todo o espaço necessário do órgão.

8.13 De acordo com a Portaria nº 21.262, de 23 de setembro de 2020, para os serviços de limpeza e conservação, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, os órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional deverão observar o Caderno de Logística que estabelecerá procedimentos referenciais para a composição da planilha de custos e formação de preços.

8.14 Foi analisada a Convenção Coletiva da Categoria vigente, para formação da planilha de preço, juntamente com o caderno de logística.

8.15 Deverão ser utilizados como parâmetros para formação da planilha de composição de custos, os anexos deste documento, combinado a IN 05/2017.

8.16 Após a consolidação da pesquisa de preço e a análise do encontrado, será formalizada a planilha de custos e formação de preço, que será usada como modelo para a execução da licitação.

8.17 O valor do SAT informado em percentual máximo é estimativo, devendo a proposta da LICITANTE informar os “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Submódulo 2.2) considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

8.18 Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão nº 288/2014 – Plenário), fica vedada a inclusão do item “Reserva Técnica” na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de

custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.

8.19 Conforme Súmula nº 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a Contratante, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a LICITANTE.

8.20 Os custos referentes ao item “Treinamento/Capacitação/Reciclagem” deverão estar contemplados no item “Custos Indiretos, Tributos e Lucro”, da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços.

8.21 A proposta de preços da LICITANTE deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU nº 2.647/2009 -Plenário). A LICITANTE deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis nº 10.637/2002 e nº 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições. As empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS /PASEP e para a COFINS (EFDFContribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 Tendo em vista o parcelamento ser a regra, conforme disposto na alínea b, do inciso V, do art. 40 e art. 47, §1º, ambos da Lei nº 14.133/2021, diante as considerações apresentadas ao caso em questão não haverá parcelamento da solução, conforme a seguir:

a) O parcelamento dos serviços de limpeza, implicará prejuízo ao conjunto, já que as atividades destes itens deverão estar vinculadas por questões operacionais.

b) O parcelamento dos postos de serventes de limpeza poderá implicar em menor atratividade às empresas, podendo diminuir a concorrência e inclusive desencadear contratações com valores maiores que no caso de uma contratação única.

c) A contratação de um grupo único permitirá maior economia de escala, referentes a redução de despesas administrativas e operacionais concentradas numa única empresa, gerando propostas com valores menores.

d) Existem diversos fornecedores aptos à realização dos serviços em grupo único com diversas áreas de atividade, observados em pregões similares nos diversos órgãos, o que torna possível a realização da contratação através de processo licitatório com ampla concorrência.

9.2 Desta forma, a adjudicação da licitação deverá ser por preço global de grupo de itens, visando atingir a economicidade na contratação tendo em vista que a prestação do serviço por único fornecedor implicará em menor custo, em contraposição à contratação segmentada.

9.3 Além disso, é de entendimento do Tribunal de Contas da União que não se revela benéfico o parcelamento da contratação de serviços terceirizados. Isso porque as empresas que atuam no mercado não são especializadas em tipo específico de serviço, sendo especializadas na administração de mão de obra em geral.

9.4 Logo, um eventual parcelamento não ampliaria a competitividade da licitação e potencialmente aumentaria o custo da contratação, uma vez que, se empresas diversas ganharem a prestação de diferentes serviços dessa natureza, o valor fixo por posto tende a ser maior.

9.5 Regime de execução

9.5.1 O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global.

9.5.2 Conforme o art. 6º, XXIX, Lei nº 14.133/2021, na empreitada por preço global o preço é fixado por preço certo e total.

9.5.3 Este regime é o mais apropriado para o objeto, pois as quantidades dos serviços a serem executados foram definidas com precisão, contendo um detalhamento de todos os componentes do serviço.

9.5.4 A medição e o pagamento do contratado serão feitos após a conclusão de cada parcela contratual.

9.5.5 Glosas de insumos não entregue poderão ser realizadas em cada medição

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

110.1 Na análise das contratações, em busca de melhores condições na tomada de decisões, com possível aproveitamento de economia de escala e evitando-se posicionamentos contraditórios e sobreposição de contratações, não se constatou a existência de contratações que guardem relação ou afinidade, pretéritas ou futuras, com a atual pretensão contratual.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A presente contratação está alinhada com o PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional, servindo de apoio para atendimento dos objetivos estratégicos da Dimensão: Gestão Administrativa, presente no Eixo das Políticas Administrativas, no que se refere a gerir os recursos logísticos, orçamentários e financeiros para o alcance dos objetivos institucionais por meio de sua disponibilidade e utilização oportuna, sustentável e eficiente, bem como no Plano Anual de Contratações 2025, registrado no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações do Portal de Compras do Governo Federal.

11.2 A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza está plenamente inserida no Plano anual de Contratação, conforme abaixo:

I - , sob os nº 26, inserido no Plano de Geral de Contratações REITORIA PGC 10839508000131-0-000001/2025;

II - , sob o nº 73, inserido no Plano de Geral de Contratações CAMPUS BOMFIM PGC 10839508000131-0-000001/2025;

III - , sob os nº 3, inserido no Plano de Geral de Contratações CAMPUS AMAJARI PGC 10839508000131-0-000003/2025;

11.2. Conforme o inciso I, art. 23. da Constituição Federal:

(...)

Art. 23. É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios:

I - Zelar pela guarda da Constituição, das leis e das instituições democráticas e conservar o patrimônio público.

(...)

11.3. Ressalta-se ainda a observância dos preceitos constitucionais fundamentais referente aos direitos sociais:

(...)

Art. 6º São direitos sociais a educação, a saúde, a alimentação, o trabalho, a moradia, o transporte, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição.

(...)

11.4. Ainda segundo a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, a saúde tem como condicionantes o meio ambiente, o trabalho, a educação e acesso aos serviços essenciais:

(...)

Art. 3º Os níveis de saúde expressam a organização social e econômica do País, tendo a saúde como determinantes e condicionantes, entre outros, a alimentação, a moradia, o saneamento básico, o meio ambiente, o trabalho, a renda, a educação, a atividade física, o transporte, o lazer e o acesso aos bens e serviços essenciais.

(...)

11.5. Ademais, a Consolidação das Leis do Trabalho, Decreto nº 5.452, de 1º de maio de 1943, salienta a necessidade da segurança e medicina no trabalho. A referida contratação é justificada pela necessidade de se cumprir o disposto pela referida norma:

(...)

Art. 174 - As paredes, escadas, rampas de acesso, passarelas, pisos, corredores, coberturas e passagens dos locais de trabalho deverão obedecer às condições de segurança e de higiene do trabalho estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e manter-se em perfeito estado de conservação e limpeza.

(...)

11.6. É importante destacar que a contratação pretendida se encontra devidamente amparada na Lei 14.133/21.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Espera-se com a contratação, zelar pelo bem sob responsabilidade da administração pública de forma eficiente e econômica, de modo a manter a boa conservação dos bens móveis e imóveis do IFRR, garantindo a qualidade da prestação de serviços a fim de contribuir com as demandas acadêmicas e administrativas deste Instituto.

12.2 Quanto à produtividade:

A - Os serviços continuados de limpeza e conservação visam a promoção da saúde e a preservação do patrimônio público, de forma que os servidores possam desempenhar suas atividades regimentais, garantindo o desenvolvimento e a produtividade das atividades meio e finalísticas da instituição a contento;

B - A contratação dos serviços de limpeza e conservação, de forma contínua, objetiva garantir ambientes limpos, cuidados e salubres para o desenvolvimento das atividades laborais dos servidores, empregados e colaboradores da instituição; e para a adequada recepção do público externo nas edificações do Órgão, pois tais serviços são essenciais para assegurar o saneamento e a salubridade ambientais.

12.3 Quanto à economicidade:

A - A preservação do espaço, tornando-o mais limpo, promove a manutenção dos bens, aumentando a sua vida útil e evitando-se a troca de materiais e equipamentos com maior frequência.

B - Visando ainda a economia processual e com o objetivo de se obter o melhor custo benefício garantindo as exigências legais, em obediência ao art. 18, da IN 05/2017, os pagamentos referentes às obrigações trabalhistas serão realizados mediante Conta-Depósito Vinculada, em detrimento ao pagamento pelo Fato Gerador.

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

D - Em comparação aos contratos formalizados em anos anteriores, a forma de cálculo dos serventes foi aprimorada levando em consideração todos os ambientes disponíveis na instituição, realizando-se a aplicação da conversão de área para número de serventes, ambiente a ambiente, afim de se dar a devida classificação para local e, gerar uma condição que reflita de modo mais próximo ao especificado no caderno técnico, evitando-se custos desnecessários ou “valores obscuros”.

12.4 Quanto à utilização de materiais e recursos financeiros:

A - A contratação da solução como um todo transfere à contratada a aquisição, o gerenciamento do uso e estoque dos materiais, equipamentos e utensílios de limpeza, evitando o estoque de materiais em almoxarifados na instituição, evitando-se a perda de material por vencimento dos prazos de validade.

B - A contratação da mão de obra e do material em soluções separadas poderiam gerar um descompasso na prestação do serviço e fornecimento de materiais, o que impediria atingir o objetivo da contratação, gerando o gasto não racional de recurso público

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Será necessário a designação formal pela autoridade competente do gestor da execução contratual e fiscais responsáveis pela fiscalização técnica, administrativa e setorial, se for o caso, e seus substitutos.

13.2. O contrato será administrado pelo setor competente da unidade contratante.

13.3. Quanto ao ambiente físico, não há nenhuma necessidade de adequações para início das atividades desta tipologia de serviços. Contudo, faz-se necessário criar um cronograma de atividades, para especificar cada tarefa que se faz necessária antes de dar início ao desempenho das atividades pela contratada, com o objetivo de regularizar a situação da empresa vencedora do certame, e apresentá-la para a equipe com a qual ela trabalhará durante a vigência contratual.

13.4. Será necessário que a contratada promova a apresentação dos funcionários, apresentação do preposto e reunião inicial com a administração.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 Os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, no que couber, assim como, na Lei 14.133, de 01 de abril de 2021 e IN SEGES 5/2017.

14.2 Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

a) Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a.1) Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

b) Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4) Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b.5) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

b.6) Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) 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);

d) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

e) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

f) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

g.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;

g.2) Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

g.3) Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.”

14.3 a CONTRATADA deve atentar para as exigências de sustentabilidade na execução do serviço, conforme disposto no Caderno de Logística (Anexo VI – B da IN 5/2017) - Quando os serviços de limpeza abarcam itens já sujeitos a regramento próprio (descarte adequado de pilhas, lâmpadas e pneus usados; utilização de aparelhos eletrodomésticos; utilização de produtos cujo fabricante deve estar inscrito e regular no CTF-Ibama, etc.).

14.4 Da previsão legal quanto as exigências:

A - Constituição Federal/1988:

Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios: VI - defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 42, de 19.12.2003)

B - Lei nº 12.187/2009:

Art. 6º São instrumentos da Política Nacional sobre Mudança do Clima:

XII - as medidas existentes, ou a serem criadas, que estimulem o desenvolvimento de processos e tecnologias, que contribuam para a redução de emissões e remoções de gases de efeito estufa, bem como para a adaptação, dentre as quais o estabelecimento de critérios de preferência nas licitações e concorrências públicas, compreendidas aí as parcerias público- privadas e a autorização, permissão, outorga e concessão para exploração de serviços públicos e recursos naturais, para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos.

C - Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG:

Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I - Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III - Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - Realize 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;

VI - Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN /MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII - Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII - Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999. Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.

D - INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 4 DE JUNHO DE 2014.

14.5 Das outras providência a serem tomadas em cada caso:

A - O agente tensoativo utilizado no produto deve ser biodegradável (biodegradabilidade imediata em meio aquático, nos termos da Diretriz OCDE 301A-F;

B - As embalagens primária e secundária do produto devem ser recicláveis e/ou conter percentual de material reciclado em sua composição;

C - O produto deverá ser entregue acompanhado de orientação expressa e detalhada com relação à dosagem adequada do produto, visando ao seu uso eficiente. A referida orientação poderá constar do rótulo do produto ou de documento específico a ser entregue;

D - O produto não poderá conter, em sua composição, qualquer uma das substâncias listadas a seguir: Alquilfenóis etoxilados (APEO); chumbo; cromo hexavalente; selênio; butoxietanol; arsênio; cádmio; cobalto; manganês; mercúrio; níquel; ácido nitrilotri-acético e seus sais; ácido etilenodiamino tetra-acético; ftalatos; fosfatos; sulfonatos dealquilbenzeno lineares; solventes orgânicos halogenados; DTPA; formaldeído; triclosan;

E - A utilização de fragrâncias na composição do produto deverá observar as diretrizes da International Fragrance Association (IFRA), conforme descrito no Código de Boas Práticas da ABIFRA (disponível em: http://www.abifra.org.br/manual/C%F3digo_de_Boas_Praticas.pdf);

F - O fabricante do produto deve possuir registro junto ao Ministério da Saúde e o produto deve possuir notificação junto à ANVISA;

G - O fabricante do produto deve possuir cadastro válido junto ao Cadastro Técnico Federal (CTF) do IBAMA;

H - O fabricante do produto deve dispor de sistema de tratamento de efluentes com procedimentos para minimizar o impacto ambiental relacionado ao processo produtivo e deve estar em conformidade com a Resolução CONAMA 430/2011;

I - O fabricante do produto deve dispor de sistema de gestão de resíduos no processo produtivo, bem como deve observar as regras relativas à logística reversa de embalagens constantes do acordo setorial vigente para o setor.

J - A Contratada deverá entregar o produto acompanhado de manual com orientações relativas à forma de limpeza adequada, de acordo com o material e com orientações específicas a fim de reduzir o perigo das emissões de formaldeído existentes, orientações para caso de incêndio, em especial sobre como evitar inalação de gases tóxicos e orientações para manipulação dos painéis (instalação de tomadas, furos diversos para cabeamento etc.), visando à sua durabilidade;

K - O produto deverá estar acondicionado em embalagens recicláveis.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando os elementos obtidos neste Estudo Técnico Preliminar, a contratação de serviços de limpeza e seus insumos mostrou-se uma prática comum e eficaz na preservação do patrimônio público. A solução proposta baseia-se em definições de postos de trabalho e objetivos claros, visando estabelecer uma contratação por resultado. A viabilidade desta contratação é evidente em termos de disponibilidade de mercado, forma de prestação dos serviços e competitividade. Não foram observados óbices ao prosseguimento da presente contratação. Portanto, declara-se que a contratação dos serviços de limpeza e seus insumos especificados é VIÁVEL dentro das condições estabelecidas na Instrução Normativa nº 05/2017/SLTI e legislação vigente.

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](#).

ARIANE PEREIRA DE ALENCAR DINELLY

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 10/03/2025 às 12:36:47.

DIEGO JOSE SALES DE ARAUJO

Presidente da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 24/01/2025 às 13:49:30.

RAQUEL PAIVA NEVES DO NASCIMENTO ROCHA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 24/01/2025 às 15:43:41.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - IMR - Processo 23231.000741.2024-58 - Serviços de Limpeza.pdf (82.02 KB)
- Anexo II - Mapa de Gerenciamento de Risco - MR 43-2024.pdf (190.58 KB)
- Anexo III - Planilha de composição de custos e formação de preço - Limpeza - Reitoria - 23231.000741.2024-58.pdf (425.23 KB)
- Anexo IV - Planilha de composição de custos e formação de preço - Limpeza - Campus Bonfim.pdf (4.0 MB)
- Anexo V - Planilha de composição de custos e formação de preço - Limpeza - Campus Amajari.pdf (1.84 MB)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Diretoria de Administração
www.ifrr.edu.br

IMR 6/2024 - DIRAD/PROAD/IFRR.

INDICADOR 1 - FALTA DE EPI'S E UNIFORMES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes e EPI's.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências ou indicação da administração.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato através de registros ou pela administração através da gestão de contratos.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	Identificação de ocorrências de atraso no mês de referência, combinado com o histórico de ocorrências dos meses anteriores, dentro da anualidade vigente.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 15 Pontos 01(uma) ocorrência = 12 Pontos 02(duas) ocorrências = 9 Pontos 03(três) ocorrências = 6 Pontos 04(quatro) ocorrências = 3 Ponto 05(cinco) ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	De 06 a 09 pontos - multa de 0,1%. Menor que 03 pontos - multa de 0,1% + rescisão contratual
Observações	Cumprimento das cláusulas contratuais.
Ocorrência com data:	
Nota	.....
INDICADOR 2 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir atendimento célere às demandas do órgão.
Meta a cumprir	Até 5(cinco) dias uteis posterior à solicitação.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências ou indicação da administração.

Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato ou pela administração através da gestão de contratos.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem atrasos = 15 Pontos 02(duas) resposta com atraso = 14 Pontos 03(três) respostas com atraso = 13 Pontos 04(quatro) respostas com atraso = 12 Pontos 05(cinco) respostas com atraso = 6 Ponto 06(seis) ou mais com atraso = 0 Pontos
Sanções	De 06 a 12 pontos - multa de 0,1%. Menor que 06 pontos - multa de 0,1% + rescisão contratual
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto à resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.
Ocorrência com data:	
Nota	.....

INDICADOR 3 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Evitar ocorrências em atraso de pagamentos de direitos trabalhistas.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no período de 12(doze) meses.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências ou indicação da administração.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato ou pela administração através da gestão de contratos.
Periodicidade	Mensal, analisando a data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
Mecanismo de Cálculo	Identificação de ocorrências de atraso no mês de referência, combinado com o histórico de ocorrências dos meses anteriores, dentro da anualidade vigente.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos 01(uma) ocorrência = 16 Pontos 02(duas) ocorrências = 14 Pontos 03(três) ocorrências = 12 Pontos 04(quatro) ocorrências = 10 Pontos 05(cinco) ocorrências = 8 Pontos 06(seis) ocorrências = 4 Ponto 07(sete) ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	De 10 a 12 pontos - multa de 0,1%. Menor que 08 pontos - multa de 0,1% + rescisão contratual
Observações	Atendendo ao disposto do Art. 459 § 1º da CLT.
Ocorrência com data:	

Nota	.....
INDICADOR 4 - FALTA DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de fornecimento, qualidade e abastecimento dos materiais estimados necessários à execução do contrato, assim como, dos equipamentos.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências ou indicação da administração.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato através registros ou pela administração através da gestão de contratos.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	Identificação de ocorrências de atraso no mês de referência, combinado com o histórico de ocorrências dos meses anteriores, dentro da anualidade vigente.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos 01(uma) ocorrência = 16 Pontos 02(duas) ocorrências = 12 Pontos 03(três) ocorrências = 8 Pontos 04(quatro) ocorrências = 4 Ponto 05(cinco) ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	De 04 a 08 pontos - multa de 0,1%. Menor que 04 pontos - multa de 0,1% + rescisão contratual
Observações	Cumprimento das cláusulas contratuais.
Ocorrência com data:	
Nota	.....
INDICADOR 5 - QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço.
Meta a cumprir	20(vinte) pontos.
Instrumento de medição	Pesquisa de satisfação por meio de formulário eletrônico.
Forma de acompanhamento	Aplicação de pesquisa de satisfação.
Periodicidade	Aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 20 Pontos, conforme resultados da pesquisa
Sanções	De 8 a 10 pontos - multa de 0,1%. Menor que 8 pontos - multa de 0,1% + rescisão contratual
Observações	Qualidade do serviço observado pela administração, analisando no mínimo três avaliações.
Nota	.....

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA <u>QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS</u> (pesquisa a ser realizada com os servidores por amostragem).		
Órgão/Unidade:		
Nº Contrato:		
Servidor Responsável:		
Mês de referência:	Contratada:	
Legenda do Grau de Satisfação: O = Ótimo (05 pontos); B = Bom (03 pontos); R = Regular (02 pontos); I = Insatisfatório (00 ponto) N = Não se aplica/Não sei responder.		
Quesito	Serviços/Procedimentos/Especificações	Grau de Satisfação
Rotina Geral	C1 - Prontidão, proatividade e qualidade na Prestação dos Serviços.	.....
	C2 - Conservação e zelo com os móveis e equipamentos.	.....
	C3 - Tratamento ao público com zelo e urbanidade.	.....
	C4 - Organização do ambiente de trabalho, materiais e equipamentos utilizados.	.....
METODOLOGIA DE CÁLCULO		
A - Total de pontos:		.....
B - Total de avaliações de: N – Não se aplica/ Não sei responder.		.....
Total de pontos da avaliação e NOTA (A+(B*5)):		....
INDICADOR 6 – Execução do serviço		
ITEM	DESCRIÇÃO	
Finalidade	Acompanhamento da limpeza nas instalações; conservação dos bens do órgão; incidentes com a falta de prestação do serviço, assim como, o tempo para detecção, alerta e efetividade da resposta, obedecendo pontualmente ao estabelecido na contratação, visando detectar possíveis problemas e mantendo o asseio do ambiente.	
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.	
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências ou indicação da administração.	
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato através de livro de registros ou pela administração através da gestão de contratos.	
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado.	
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência.	
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.	

Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 01(uma) ocorrência = 8 Pontos 02(duas) ocorrências = 6 Pontos 03(três) ocorrências = 4 Pontos 04(quatro) ocorrências = 2 Ponto 05(cinco) ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	De 02 a 04 pontos - multa de 0,1%. Menor que 02 pontos - multa de 0,1% + rescisão contratual
Observações	Cumprimento das cláusulas contratuais.
Ocorrência com data:	
Nota	.....

Total de pontos:	Soma das notas dos indicadores

FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

As pontuações devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade do serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 90 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 81 a 89 pontos	99% do valor previsto	0,99
De 71 a 80 pontos	98% do valor previsto	0,98
De 61 a 70 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 51 a 60 pontos	96% do valor previsto	0,96
Abaixo de 51 pontos	95% do valor previsto mais multa	0,95 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual
Valor devido por medição do serviço = [(Valor mensal da nota fiscal ou fatura) x (Fator de ajuste de nível de serviço)] R\$		

Documento assinado eletronicamente por:

- **Diego Jose Sales de Araujo**, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 24/09/2024 15:24:37.
- **Ariane Pereira de Alencar Dinelly**, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 24/09/2024 15:33:46.
- **Raquel Paiva Neves do Nascimento Rocha**, ADMINISTRADOR, em 24/09/2024 15:46:15.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 24/07/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrr.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 289218

Código de Autenticação: 4f5bbdf018



Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos

43/2024

Responsável pela Edição

ARIANE PEREIRA DE ALENCAR DINELLY

Data de Criação

20/06/2024 12:36

Objeto da Matriz de Riscos

Contratação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização predial (área interna, área externa e esquadrias), na Reitoria do IFRR.

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Estudos técnicos preliminares insuficientes, com descrição incompleta do objeto e falhas com a quantidade do serviço.	Falta de levantamentos (estudos técnicos) preliminares; Descrição incompleta do objeto.	Planejamento	Administração	Alto	

Impactos

1 Atraso no início da execução contratual

Acções Preventivas

P-01	Assegurar que as contratações sejam precedidas de estudo técnicas preliminares suficientes; Capacitação sobre a IN nº 05/17, assim como, a legislação complementar.	Responsável: ARIANE PEREIRA DE ALENCAR DINELLY
------	---	--

Acções de Contingência

C-01	Retificação do objeto.	Responsável: ARIANE PEREIRA DE ALENCAR DINELLY
------	------------------------	--

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Preço estimado inadequado ou preço elevado	Contratação superfaturada ou subestimada.	Planejamento	Administração	Alto	

Impactos

1 Utilização inadequada do orçamento público.

Ações Preventivas

P-01	Fontes de preços diversificadas.	Responsável: FRANCISCO PIMENTEL	DA	SILVA
------	----------------------------------	--	----	-------

Acções de Contingência

C-01	Adequação dos valores e nova pesquisa.	Responsável: FRANCISCO PIMENTEL	DA	SILVA
------	--	--	----	-------

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Desvantagem contratação.	da Onerosidade no orçamento da administração.	da Planejamento	Contratada	Médio	

Impactos

1 Atraso no início da prestação dos serviços

Acções Preventivas

P-01	Ampla pesquisa de mercado em órgãos oficiais, como o COMPRAS GOVERNAMENTAIS e no mercado local.	Responsável: FRANCISCO DA SILVA PIMENTEL
------	---	---

Acções de Contingência

C-01	Não formalizar a contratação.	Responsável: ELIZABETE JULIENA PEREIRA DA SILVA
------	-------------------------------	--

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Corte orçamentários	Ministério decidir por contingências ou mesmo diminuir os custos das instituições vinculadas ao MEC.	Gestão de Contrato	Administração	Extremo	

Impactos

1	Redução do quantitativo de serviços a serem contratados e consequentemente necessidade de adaptação dos serviços da Reitoria.						
Ações Preventivas							
P-01	Revisão do custo de outros contratos			Responsável: ELIZABETE JULIENA PEREIRA DA SILVA			
Ações de Contingência							
C-01	Otimização dos serviços através da modelagem dos processos			Responsável: ELIZABETE JULIENA PEREIRA DA SILVA			
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item	
R-05	Licitação não ficar pronta antes do encerramento do contrato atual.	Morosidade processual.	Planejamento	Administração	Extremo		
Impactos							
1	Falta na prestação dos serviços.						
Ações Preventivas							
P-01	Definição e conscientização das partes envolvidas quanto aos prazos.			Responsável: DIEGO JOSE SALES DE ARAUJO			
Ações de Contingência							
C-01	Prorrogação contratual.			Responsável: DIEGO JOSE SALES DE ARAUJO			
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item	
R-06	Licitação deserta ou fracassada.	Descrição incompleta ou insuficiente do objeto a ser contratado, assim como o não interesse dos fornecedores.	Seleção do Fornecedor	Administração	Alto		
Impactos							
1	Atraso no início da prestação dos serviços.						
Ações Preventivas							
P-01	Divulgação da licitação além das vias normais de publicação (D.O.U, site do IFRR e jornal de grande circulação), através de envio do edital para empresas do ramo; Verificação rigorosa de todas os passos e documentos que compõem a licitação			Responsável: ALEF DE SOUSA SILVA			
Ações de Contingência							
C-01	Renovação contratual.			Responsável: ALEF DE SOUSA SILVA			
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item	
R-07	Apontamentos dos órgãos de controle e Responsabilização dos agentes públicos.	Não atendimento do parecer jurídico ou sem justificativa.	Planejamento	Administração	Alto		
Impactos							
1	Vício processual.						
Ações Preventivas							
P-01	Análise do processo nas recomendações emitidas pela Procuradoria, assim como atendimento nas alterações e correções.			Responsável: ALEF DE SOUSA SILVA			
Ações de Contingência							
C-01	Despachar o processo para que seja analisado pelo setor competente dentro a legislação e normativos vigêntes.			Responsável: ELIZABETE JULIENA PEREIRA DA SILVA			
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item	
R-08	Empresa vencedora da Licitação não assinar o contrato.	Não localização dos representantes da empresa.	Gestão de Contrato	Administração	Alto		
Impactos							
1	Falta na prestação dos serviços.						
Ações Preventivas							
P-01	Deixar claro as condições da contratação no momento da habilitação e Instrução do processo conforme modelos de documento emitidos pela AGU.			Responsável: ALEF DE SOUSA SILVA			
Ações de Contingência							
C-01	Convocação do próximo colocado na ordem de classificação da licitação.			Responsável: ALEF DE SOUSA SILVA			
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item	
R-09	Ausência de garantia contratual, quando exigida nos termos do instrumento convocatório.	Não atendimento do art. 56 da Lei 8.666 /93, assim como pode causar prejuízos à Administração em caso de falência ou descumprimento contratual por parte do fornecedor.	Gestão de Contrato	Contratada	Alto		
Impactos							
1	Falta de recursos para os casos de descumprimentos de obrigações da contratada.						
Ações Preventivas							
P-01	Notificar a empresa para apresentação da nova garantia.			Responsável: DIEGO JOSE SALES DE			

Ações de Contingência							
C-01	Análise do processo pela diretoria de administração.			Responsável: ELIZABETE JULIENA PEREIRA DA SILVA			
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)		Nº Item
R-10	Descumprimento da contratada com obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS.	Ações judiciais, quebra do contrato, necessidade de abertura de processo administrativo para aplicação de penalidade.	Gestão de Contrato	Administração	Extremo		
	Impactos						
1	Aumento dos custos da contratação por parte da administração pública, visto que acrescentou-se a atividade de apuração de responsabilidade por parte da contratada.						
Ações Preventivas							
P-01	Realização de fiscalizações rotineiras e conscientização da contratada quanto ao cumprimento da legislação. Exigência da Conta vinculada e seguro garantia.			Responsável: DIEGO JOSE SALES DE ARAUJO			
Ações de Contingência							
C-01	Formalização de processo para apuração de responsabilidade da contratada.			Responsável: DIEGO JOSE SALES DE ARAUJO			
C-02	Utilização da conta-depósito vinculada para pagamento dos benefícios diretamente aos trabalhadores.			Responsável: DIEGO JOSE SALES DE ARAUJO			
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)		Nº Item
R-11	Atraso na medição dos serviços e nos pagamentos das notas fiscais executadas pela contratada.	Morosidade na análise da execução do serviço pela fiscalização.	Gestão de Contrato	Administração	Alto		
	Impactos						
1	Juros de atraso do pagamento a contratada e suspensão da execução do serviço.						
Ações Preventivas							
P-01	Conscientizar a contratada e os fiscais sobre os prazos para envio da documentação.			Responsável: DIEGO JOSE SALES DE ARAUJO			
Ações de Contingência							
C-01	Apurar responsabilidade pelo atraso de entrega de documentos.			Responsável: DIEGO JOSE SALES DE ARAUJO			
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)		Nº Item
R-12	Termo aditivo não ser assinado dentro do prazo de vigência.	Morosidade na instrução processual para renovação e demora da contratada em atender os requisitos para assinaturas.	Gestão de Contrato	Administração	Alto		
	Impactos						
1	Falta do serviço demandado e execução sem cobertura contratual.						
Ações Preventivas							
P-01	Notificar a contratada para assinatura e apresentação de documentos.			Responsável: ELIZABETE JULIENA PEREIRA DA SILVA			
Ações de Contingência							
C-01	Análise da instrução processual de renovação de vigência pela diretoria de administração.			Responsável: ELIZABETE JULIENA PEREIRA DA SILVA			
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)		Nº Item
R-13	Contratada não aceitar a renovação /prorrogação do prazo de vigência	Preço ou objeto sem interesse para a contratada.	Gestão de Contrato	Contratada	Alto		
	Impactos						
1	Falta na prestação dos serviços.						
Ações Preventivas							
P-01	Acompanhamento do contrato e adequação dos preços ao mercado local.			Responsável: DIEGO JOSE SALES DE ARAUJO			
Ações de Contingência							
C-01	Abertura e instrução da nova contratação.			Responsável: ELIZABETE JULIENA PEREIRA DA SILVA			

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

Documento assinado digitalmente
 **ARIANE PEREIRA DE ALENCAR DINELLY**
Data: 25/07/2024 13:06:14-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ARIANE PEREIRA DE ALENCAR DINELLY
Integrante Administrativo

Documento assinado digitalmente
 **RAQUEL PAIVA NEVES DO NASCIMENTO ROCHA**
Data: 25/07/2024 16:26:08-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

RAQUEL PAIVA NEVES DO NASCIMENTO ROCHA
Integrante Requisitante

Documento assinado digitalmente
 **DIEGO JOSE SALES DE ARAUJO**
Data: 25/07/2024 15:03:48-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

DIEGO JOSE SALES DE ARAUJO
Presidente da Equipe de Planejamento

Documento Digitalizado Público

MR 43_2024assinado

Assunto: MR 43_2024assinado
Assinado por: Elizabete Juliena
Tipo do Documento: Mapa de Gerenciamento de Riscos
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:
■ Elizabete Juliena Pereira da Silva, DIRETOR(A) - CD0003 - DIRAD, em 26/07/2024 09:19:28.

Este documento foi armazenado no SUAP em 26/07/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrr.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 171457
Código de Autenticação: 94ecece39e



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

QUADRO RESUMO

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CBO VINCULADO	CATSER	UNID.	QUANT.	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL MENSAL	CUSTO TOTAL ESTIMADO ANUAL
1	1	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas internas- 44 horas semanais diurnas - produtividade 800 a 1200 m²	5143-20	27782	M²	1,106	5.44	6,016.04	72,192.48
	2	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas externas- 44 horas semanais diurnas- produtividade 1800 a 2700 m²	5143-20	23434	M²	4,562	2.42	11,040.23	132,482.76
	3	Prestação de serviço de limpeza e conservação - esquadrias - 44 horas semanais diurnas - produtividade 300 a 380 m²	5143-20	24112	M²	568	1.36	772.32	9,267.84
TOTAL								17,828.59	213,943.08
QUANTIDADE REFERENCIAL DE POSTOS DE TRABALHO VINCULADOS À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS								5	

Observação: Tendo em vista a edição da Lei n.º 13.932, de 11 de dezembro de 2019, que extinguiu, a partir de 1º de janeiro de 2020, a contribuição social instituída por meio do art.1º da Lei Complementar n.º 110/2001, adverte-se acerca das orientações publicadas pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia no Portal de Compras Governamentais sobre o assunto (disponível em : <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/noticias/1238-extincaocontribuicao-social-sobre-o-fgts>).

Observação: De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011".

LANÇAMENTO DAS ÁREAS E CÁLCULOS DA FORÇA DE TRABALHO						
Local	Tipo	Descrição	Área (m²)	Periodicidade	Índice de produtividade	Força de trabalho
Bonfim	Área Interna	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	131	Diária	0.00100	0.13
	Área Interna	Banheiros	83	Diária	0.00100	0.08
	Área Interna	Piso frios	892	Diária	0.00100	0.89
	Força de trabalho projetada					1.10
	Força de trabalho referencial (A)					1.10
Local	Tipo	Descrição	Área (m²)	Periodicidade	Índice de produtividade	Força de trabalho
Bonfim	Área externa	Pátios e áreas verdes com alta frequência	3,885	Diária	0.00044	1.72
	Área externa	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	677	Diária	0.00044	0.30
	Força de trabalho projetada					2.02
	Força de trabalho a ser referencial (B)					2.02
Local	Tipo	Descrição	Área (m²)	Periodicidade	Índice de produtividade	Força de trabalho
Bonfim	Esquadrias	Face externa sem exposição a situação de risco	284	Diária	0.00294	0.84
	Esquadrias	Face interna	284	Diária	0.00294	0.84
	Força de trabalho projetada					1.68
	Força de trabalho referencial (C)					1.68
Força de trabalho projetada						4.80
Força de trabalho TOTAL (A + B + C)						4.80
1º - Demanda do órgão						

CÁLCULOS DA PRODUTIVIDADE						
1	I - ÁREA INTERNA - Áreas com espaços livres - Saguão, Hall e Salão					
	MÃO DE OBRA	A		B	(AXB)	
		PRODUTIVIDADE		PREÇO HOMEM- MÊS	SUBTOTAL	
		(1/M²)		(R\$)	(R\$/M²)	
	SERVENTE	I	0.00100	5,443.57	5.44	
	1000					
					5.44	
	II - ÁREA INTERNA - Banheiros					
	MÃO DE OBRA	A		B	(AXB)	
		PRODUTIVIDADE		PREÇO HOMEM- MÊS	SUBTOTAL	
		(1/M²)		(R\$)	(R\$/M²)	
	SERVENTE	I	0.00100	5,443.57	5.44	
	1000					
					5.44	
	III - ÁREA INTERNA - Piso Frios					
	MÃO DE OBRA	A		B	(AXB)	
		PRODUTIVIDADE		PREÇO HOMEM- MÊS	SUBTOTAL	
(1/M²)		(R\$)	(R\$/M²)			
SERVENTE	I	0.00100	5,443.57	5.44		
1000						
				5.44		
2	IV - ÁREA EXTERNA - Pátios e áreas verdes com alta frequência; Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações.					
	MÃO DE OBRA	A		B	(AXB)	
		PRODUTIVIDADE		PREÇO HOMEM- MÊS	SUBTOTAL	
		(1/M²)		(R\$)	(R\$/M²)	
	SERVENTE	I	0.00044	5,443.57	2.42	
	2250					
				2.42		
3	V - ESQUADRIAS - Face externa, sem exposição a situação de risco; Face interna.					
	MÃO DE OBRA	A		D	(AXBXCXD)	
		PRODUTIVIDADE		PREÇO HOMEM- MÊS	SUBTOTAL	
		(1/M²)		(R\$)	(R\$/M²)	
	SERVENTE	I	0.00294	5,443.57	1.36	
		340				
		B	C			
		FREQUENCIA NO MÊS (HORAS)	JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)			
		16	0.005297733			
					1.36	
OBS: CÉLULAS EDITÁVEIS						
1º - Valores obtidos: média das produtividades previstas no Art. 4º, da portaria nº 21.262/2020/SEDGG-ME.						
Item	Descrição	Quant.	Unid.	Custo unitário	Custo total	
1	Área interna	1105.89	M²	5.44	6,016.04	
2	Área externa	4,562	M²	2.42	11,040.23	
3	Esquadrias	568	M²	1.36	772.32	
TOTAL MENSAL					17,828.59	
TOTAL ANUAL					213,943.08	
Índice de produtividade						
I	0.00100					
II	0.00100					
III	0.00100					
IV	0.00044					
V	0.00294					

Categoria profissional: Servente de limpeza				NOTAS EXPLICATIVAS	
Discriminação dos Serviços					
A	Data de apresentação da proposta	00/00/2025		INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017 (Atualizada) E CADERNOS DE LOGÍSTICAS	
B	Município	Boa Vista - RR			
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2025			
D	Identificação e Registro do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CCT RR000014/2025			
E	Nº de meses de execução contratual	12			
Identificação do Serviço				Identificação do Serviço	
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	UND		
Limpeza e conservação	Posto de Trabalho		5		
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra				Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra	
A	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza		Nota 1: Salário base obtido na CCT RR000014/2025.	
B	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20			
C	Salário Nominativo da Categoria Profissional	1,533.00			
D	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	-			
E	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2025			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR (R\$)	Nota 1: A remuneração do posto de trabalho é composta somente pelo Salário Base.	
A	Salário Base	100%	1,533.00		
B	Adicional Periculosidade		0.00		
C	Adicional Insalubridade		0.00		
D	Adicional Noturno		0.00		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0.00		
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		0.00		
G	Outros (especificar)		0.00		
TOTAL DO MÓDULO 1		100%	1,533.00		

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS					Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias				%	VALOR (R\$)	Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada <u>mensalmente</u> , provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.
A	13º (Décimo-terceiro) Salário			8.33%	127.70	
B	Férias			8.33%	127.70	Nota 2: O adicional de férias, contido no Submódulo 2.1, corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração, que por sua vez é dividido por 12 (doze), conforme Nota 1 acima.
C	Adicional de Férias			2.77%	42.46	
Subtotal				19.43%	297.86	Nota 3: Os percentuais contidos nos itens A, B, C e D do Submódulo 2.1 são obrigatórios para o provisionamento na Conta Vinculada.
D	Incidência do Submódulo 2.2			7.15%	109.61	Nota 4: A rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. No caso de prorrogação contratual, esta rubrica, torna-se custo não renovável.
TOTAL SUBMÓDULO 2.1				26.58%	407.48	
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições				%	VALOR (R\$)	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições
A	INSS			20.00%	306.60	Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO			2.50%	38.33	
C	SAT			3.00%	45.99	
D	SESC/SESI			1.50%	23.00	Nota 2: O SAT, a depender do grau de risco do serviço, irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave. SAT (aliquota do SAT correspondente 1%, 2% ou 3%) X FAP. Deverá a empresa apresentar as comprovações com o demonstrativo SEFIP/GFIP, para que se comprove o percentual utilizado pela empresa do SAT/RAT.
E	SENAI/SENAC			1.00%	15.33	
F	SEBRAE			0.60%	9.20	
G	INCRA			0.20%	3.07	
H	FGTS			8.00%	122.64	
TOTAL SUBMÓDULO 2.2				36.80%	564.14	Nota 3: Base de Cálculo: Módulo 1.
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				V. UNIT.	VALOR (R\$)	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários
A	Transporte (22 dias x 2 VT - 6% do SB)			5.50	150.02	Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (22 dias)			25.75	566.50	
C	Assistência Odontológica			0.00	0.00	
D	Assistência Funeral e Seguro de Vida			0.00	0.00	Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da IN 5/2017.
E	Outros (especificar)			0.00	0.00	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3					716.52	
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS					QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS	
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários					VALOR (R\$)	Base de Cálculo: Submódulo 2.1 + Submódulo 2.2 + Submódulo 2.3.
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias				407.48	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições				564.14	
2.3	Benefícios Mensais e Diários				716.52	
TOTAL DO MÓDULO 2					1,688.14	
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO					MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	
PROVISÃO PARA RESCISÃO				%	VALOR (R\$)	Nota 1: O valor previsto nos itens E e F, do MÓDULO 3, será reservado para o provisionamento na Conta Vinculada.
A	Aviso Prévio Indenizado			0.42%	6.44	Nota 2: A Contibuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado foi extinta pela Lei n.º 13.932, de 11 de dezembro de 2019.
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado			0.03%	0.52	
C	Aviso Prévio Trabalhado			1.94%	29.74	
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2, sobre Aviso Prévio Trabalhado			0.71%	10.94	
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			0.19%	2.86	Nota 3: Aviso Prévio Trabalhado (A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato).
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado			3.73%	57.23	
TOTAL DO MÓDULO 3				7.03%	107.73	

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			%	VALOR (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias		8.33%	127.75	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0.19%	2.98	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		0.14%	2.13	
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0.42%	6.39	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0.67%	10.22	
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)		0.00%	0.00	
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			9.80%	149.47	
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			%	VALOR (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0.00%	0.00	
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0.00%	0.00	
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)		
4.1	Substituto nas Ausências Legais		149.47		
4.2	Substituto na Intrajornada		0.00		
TOTAL DO MÓDULO 4			149.47		
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	
INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)		
A	Uniformes		40.46		
B	Despesas movimentação conta vinculada		0.00		
C	Material de consumo/insumos		531.34		
D	Equipamentos e utensílios		41.61		
E	EPI		52.16		
E	Outros (especificar)		0		
TOTAL DO MÓDULO 5			665.57		
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
CUSTOS INDIRETOS E LUCRO			%	VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos		5.00%	207.2	
B	Lucro		10.00%	621.59	
SUBTOTAL DO MÓDULO 6.1			15.00%	828.79	
TRIBUTOS			%	VALOR (R\$)	
C.1	PIS		0.65%	35.38	
C.2	COFINS		3.00%	163.31	
C.3	ISS		5.00%	272.18	
C.4	CPRB		0.00%	0	
SUBTOTAL DO MÓDULO 6.2			8.65%	470.87	
TOTAL DO MÓDULO 6			23.65%	1,299.66	

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)	Nota 1: Base de Cálculo do Subtotal: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5.
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1,533.00	
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1,688.14	Nota 2: Base de Cálculo do Preço Total por Empregado: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Módulo 6.
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	107.73	
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	149.47	
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	665.57	
Subtotal (A + B + C + D + E)		4,143.91	
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1,299.66	
VALOR TOTAL POR POSTO DE TRABALHO		5,443.57	
VALOR TOTAL MÁXIMO ADMITIDO POR POSTO DE TRABALHO		5,443.57	
1º - Valores obtidos em pesquisa de preço.			
2º - Valores para depósito em conta vinculada.			
OBS: CÉLULAS EDITÁVEIS			

VALE TRANSPORTE - PERIMETRO URBANO					
VALOR UNITÁRIO DO VALE TRANSPORTE (Decreto da PMBV nº 158/E, de 21 de dezembro de 2023) - R\$	5.50	Nota 1 : Fornecimento do Vale transporte, conforme o Decreto nº 10.854/2021.			
CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE R\$	QTD VALE TRANSPORTE MÊS	VALOR TOTAL DO VALE TRANSPORT E R\$	DESCONTO DO TRABALHADO R (6%)	VALOR DO CUSTO A SER CONSIDERADO
Servente de Limpeza	1,533.00	44	242	R\$ 91.98	150.02
VALE ALIMENTAÇÃO - CCT RR000016/2023					
Valor do Vale Alimentação/dia - R\$					26.00
Quantidade					22
Desconto do traballhador - R\$				0.25	5.50
Valor total do auxilio alimentação -Por Posto					566.50
OBS: CÉLULAS EDITÁVEIS					

Uniformes - POR POSTO					
Item	Consumo Semestral/Anual	Unid.	Quant. total	Preço Unitário	Preço Total
1	Calça em brim reforçado, com elástico na cintura, bolsos na frente e atrás, em tamanho adequado para cada colaborador (P, M, G, GG, XG, etc.), na cor e com a logo padrão da empresa.	Unid.	4	54.86	219.44
2	Camiseta, gola em V ou redonda, manga curta, em malha de algodão cardado ou penteado 30.1, unissex, em tamanho adequado para cada colaborador (P, M, G, GG, XG, etc.), na cor e com a logo padrão da empresa.	Unid.	4	34.29	137.16
3	Crachá em PVC, com furo ovóide na parte superior para presilha do cordão, com logotipo da empresa e cordão com presilha tipo jacaré e metálico.	Unid.	1	7.19	7.19
4	Bota de PVC, impermeável, na cor preta, cano médio, forrado em material de 1º qualidade, Par, antiderrapante, fechado na parte superior e traseira, com tratamento bactericida, evitando odor nos pés, material sem uso anterior e REICLÁVEL.	Par	2	53.95	107.90
5	Meia, Par, masculina/feminina, com mínimo de 65% em algodão, cano longo, na cor preta ou azul marinho, em tamanho adequado para cada colaborador (P, M, G, GG, XG, etc.), material sem uso anterior.	Par	2	6.92	13.84
VALOR TOTAL ANUAL					485.53
VALOR MENSAL POR EMPREGADO					40.46
1º - Valores obtidos pela multiplicação da quantidade pelo valor unitário; e divisão dentro dos 12(doze) meses de execução.					
OBS: CÉLULAS EDITÁVEIS					

EPI - POR POSTO					
Item	Descrição	Unid.	Quant. total	Preço Unitário	Preço Total
1	Botina de segurança, em couro, com bico e palmilha de aço, solado em PU bidensidade com sistema de absorção de impacto e injetando diretamente no cabedal, cor preta, fechamento em elástico nas laterais, numeração de acordo com os profissionais empregados.	Unid.	8	68.8	550.40
2	Óculos de proteção EPI, contendo armação e visor curvo confeccionado em uma única peça de policarbonato, incolor, produto sem uso anterior.	Unid.	4	10.09	40.36
3	Protetor auditivo 3M, auricular, tipo plug, em silicone ou poliuretano, com cordão, material sem uso anterior.	Unid.	4	8.80	35.20
VALOR TOTAL ANUAL					625.96
VALOR MENSAL POR EMPREGADO					52.16
1º - Valores obtidos pela multiplicação da quantidade pelo valor unitário; e divisão dentro dos 12(doze) meses de execução.					
OBS: CÉLULAS EDITÁVEIS					

Material de limpeza, higiene e insumos, com fornecimento MENSAL

Item	Consumo Mensal	Unid.	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
1	Água Sanitária, cloro ativo leve, galão de 5L, produto biodegradável, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Unidade	2	20.08	40.16
2	Álcool líquido 70%, para higienização, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Litro	5	13.00	65.00
3	Ancinho de plástico, de material resistente, tamanho grande, no mínimo com 22 dentes, com cabo de madeira, produto sem uso anterior.	Unidade	1	37.61	37.61
4	Desinfetante líquido, biodegradável, pronto para uso, ação bactericida, perfume suave e variados, embalagem com 500 ml, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Unidade	20	6.83	136.60
5	Desodorizador de ar aerosol, Lavanda, ação eliminadora de odores, livre de substâncias nocivas à camada de ozônio, frasco de 432 ml, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	20	13.60	272.00
6	Desodorizador sanitário(pedra sanitária), com fragrância marine ou similar, com gancho, de 1º qualidade, 25g, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Unidade	20	5.50	110.00
7	Detergente líquido de 1ª qualidade, neutro, com a função desengordurante, acondicionado em frasco c/ 500 ml, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	10	5.58	55.80

8	Esponja biodegradável para limpeza, com dupla face, sendo um lado em fibra sintética com material abrasivo e outro em espuma de poliuretano, dimensões mínimas 10 x 7 x 4,2 cm, biodegradável, com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Unidade	5	1.42	7.10
9	Esponja de aço fina, pacote com 8 unidades, com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Pacote	2	2.88	5.76
10	Flanela para limpeza, com dimensões mínimas de 38x58 cm, material sem uso anterior.	Unidade	12	5.52	66.24
11	Gasolina comum, para uso em roçadeira	Litro	6	7.21	43.26
12	Limpa alumínio, frasco com 500ml, produto biodegradável, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	1	3.88	3.88
13	Limpa Vidro SPRAY, brilho e secagem rápida, frasco com 500ml, produto biodegradável, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	4	12.13	48.52
14	Limpador concentrado multiuso, frasco com 500 ml, para limpeza de superfícies (tipo de Veja multiuso), pronto para o uso, biodegradável, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	4	14.11	56.44
15	Lustra móveis em creme, frasco de 200 ml, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	3	4.31	12.93

16	Luva de tecido, 100% algodão, com pigmentos de PVC na palma da mão, material sem uso anterior.	Par	1	12.22	12.22
17	Luva de segurança, cor azul, anticorte, fabricada em látex natural de 1º qualidade, relevo antiderrapante na face palmar, comprimento mínimo de 30cm, tamanhos de acordo com cada empregado, formato anatômico, acabamento interno de verniz silver antialérgico, impermeável, resistente, fins de limpeza, biodegradável, produto sem uso anterior e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Par	3	15.50	46.50
18	Pano de prato, composição mínima de 90% de algodão, com medida mínima de 42cm x 65cm, produto sem uso anterior.	Unidade	2	3.88	7.76
19	Pano de limpeza multiúso (pano de chão), tipo saco extra duplo, alvejado, produto sem uso anterior, com medidas mínimas de 40 x 70 cm, em tecido com mínimo de 100 % algodão.	Unidade	8	5.10	40.80
20	Pano de limpeza multiúso (tipo perfex), resistente e com alta absorção, panos com medidas mínimas de 60cm x 33cm, pacote com 5 panos.	Pacote	3	12.09	36.27
21	Papel higiênico Rolão, de 1ª qualidade, branco, folha dupla, extra macio, 100 % fibras celulósicas virgens, não reciclado, em rolo com medidas mínimas de 180m x 10cm	Rolo	64	12.15	777.60
22	Papel toalha interfolhado, branco, folha dupla, extra macio, 100 % fibras celulósicas virgens, não reciclado, fardo c/ 2.000 folhas, dimensões mínimas de 21 x 18,5 cm	Fardo	2	48.24	96.48
23	Sabão em barra de 1º qualidade, glicerinado, em pacote de 5 x 200g, produto biodegradável, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Pacote	1	23.45	23.45

24	Sabão em pó de 1ª qualidade, com branqueador óptico e perfume, acondicionado em pacote ou caixa com 500 g, produto biodegradável, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Unidade	6	8.00	48.00
25	Sabonete para as mãos, líquido e concentrado, biodegradável, de 1º qualidade, fragrância erva doce ou outra suave, variando mês a mês, acondicionado em galão de 5 litros, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Unidade	1	36.02	36.02
26	Saco para lixo, reforçado, preto, capacidade de 100 litros, pacote com 100 unidades.	Pacote	2	44.40	88.80
27	Saco para lixo, reforçado, preto, capacidade de 200 litros, pacote com 100 unidades.	Pacote	1	82.19	82.19
28	Saco para lixo, reforçado, preto, capacidade de 30 litros, pacote com 100 unidades.	Pacote	2	18.33	36.66
29	Saco para lixo, reforçado, preto, capacidade de 50 litros, pacote com 100 unidades.	Pacote	0	33.71	-
30	Saponáceo Cremoso, de 1º qualidade, remove 100% da sujeira difícil sem esforço, biodegradável, frasco de 450ml, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	2	7.82	15.64
31	Silicone líquido, frasco com no mínimo 100ml, para emborrachados, sendo um lubrificante multiuso, não gorduroso, para limpeza e recuperação do brilho de metais, plásticos, madeira e borracha, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	2	15.58	31.16

32	Vassoura de pelo sintético, tamanho mínimo de 35 cm, de boa qualidade, com cabo resistente e medindo no mínimo 1,20m, produto sem uso anterior.	Unidade	0	29.71	-
SUB TOTAL (A)					2,340.85

Material de limpeza, higiene e insumos, com fornecimento ANUAL

Item	Descrição	Unid.	Quant. total	Preço Unitário	Preço Total
1	Adaptador de mangueira 3/4 para jardim, material sem uso anterior e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	2	33.42	66.84
2	Alicate Universal 8", Corpo forjado em aço especial e temperado, Isolado de acordo com a NR 10, cabo Plástico, acabamento fosfatizado, cabeça e articulação lixadas, com dimensões de: 20,3 x 6,4 x 1,8 cm e 390 g, produto sem uso anterior.	Unidade	1	23.21	23.21
3	Balde especial reforçado, com alça de ferro, anatômica, capacidade de 12 L, material sem uso anterior e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	5	11.40	57.00
4	Cesto de lixo telado branco, material plástico resistente, capacidade de 10L, produto sem uso anterior.	Unidade	30	8.42	252.60
5	Desentupidor de pia, emborrachado, com cabo, material de qualidade, resistente e sem uso anterior.	Unidade	2	5.99	11.98
6	Desentupidor de vaso sanitário, emborrachado, com cabo, material de qualidade, resistente e sem uso anterior.	Unidade	2	11.63	23.26
7	Porta papel higiênico branco (<u>Dispenser tipo Rolão</u>), plástico resistente e de 1º qualidade, para fixação em parede, modelo e cores iguais, instalado e material sem uso anterior, com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	0	29.25	-

8	Dispenser porta papel toalha branco, com trava de segurança, modelo e cores iguais, para interfolha e instalação em banheiros, capacidade mínima de 250 folhas, material de 1º qualidade e sem uso anterior, instalado e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	0	27.47	-
9	Dispensador de sabonete líquido branco, com trava de segurança, modelo e cores iguais, para colocação de sabonete líquido, com capacidade mínima de 1000 ml, material de 1º qualidade e sem uso anterior, instalado e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	7	28.82	201.74
10	Escova de Limpeza para uso em aparelhos sanitários, com suporte, material plástico e cerdas de qualidade, material sem uso anterior.	Unidade	8	10.84	86.72
11	Escova multiúso, dimensões mínimas de 14,5L x 8,2W x 6H centímetros, com alça, material plástico e cerdas sintéticas, material sem uso anterior.	Unidade	2	5.66	11.32

12	Escova vassourinha de espanar pó, para limpeza, com cerdas macia, cabo e suporte plástico, material sem uso anterior.	Unidade	2	10.49	20.98
13	Espanador (vassoura de teto), cerdas sintética, cabo de madeira, com alcance mínimo de 2,5 metros, material sem uso anterior.	Unidade	1	26.04	26.04
14	Espatula de aço, inoxidável, pequena, material sem uso anterior.	Unidade	0	8.97	-
15	Extensão elétrica, para uso nos equipamentos elétricos que envolve a contratação, cabo 1,5 mm, com duas tomadas, variando de 10 a 20 Amperes, com extensão de no mínimo 50 metros, material com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	1	197.73	197.73
16	Facão(tipo: terçado) 22", Lâmina de Aço Carbono e Cabo plástico, Peso: 16,65kg; Comprimento: 74cm; material sem uso anterior.	Unidade	1	31.67	31.67
17	Fio de nylon, para uso em roçadeira, espessura mínima de 3,0mm, redondo, bobina com no mínimo 280m.	Bobina	1	182.16	182.16
18	KIT de proteção para trabalho com roçadeira, contendo: Protetor Facial, com visor tela motosserrista, com regulagem para ajuste na cabeça; Peneira de Proteção das Pernas, com altura de 40Cm (proteção da perna abaixo do joelho), com sistema de fecho fácil em tiras autocolantes; e Avental Kp1000, com alça de regulagem, impermeável e lavável, dupla face, comprimento de 1,20m X 60cm de largura, resistente contra projeção de objetos. Todos com Certificado de Aprovação (CA) pelo Ministério do Trabalho.	Unidade	1	144.00	144.00
19	Mangueira com esguicho, tipo pistola para regulagem do jato d'água, gatilho e demais acessórios, para lavagem de piso, medindo no mínimo 50 metros, material sem uso anterior e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	1	150.14	150.14

20	Máscara descartável tripla, branca, com elástico, caixa com 100 unidades, com validade não inferior a 1 (ano) ano.	Caixa	4	14.35	57.40
21	Óleo para motor 2 tempo, semissintético ou sintético, frasco com 500ml, para roçadeira, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 1 (um) ano.	Frasco	4	42.26	169.04
22	Pá coletadora profissional para lixo, com tampa, material plástico resistente, largura mínima de 30cm, com cabo de 90 cm, material sem uso anterior.	Unidade	4	36.22	144.88
23	Placa sinalizadora de chão, cor amarela, medindo 65 x 30 cm (aproximadamente), contendo a frase “piso molhado”, material sem uso anterior.	Unidade	4	44.23	176.92

24	Rodo plástico de boa qualidade, de borracha dupla, medindo no mínimo <u>40 cm</u> , com cabo resistente e medindo no mínimo 1,20m, material sem uso anterior e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	10	24.96	249.60
25	Rodo plástico de boa qualidade, de borracha dupla, medindo no mínimo <u>60 cm</u> , com cabo resistente e medindo no mínimo 1,20m, material sem uso anterior e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	10	19.65	196.50
26	Vassoura Metálica, 22 dentes, com regulagem da distância entre os dentes, fabricada em aço carbono especial de alta qualidade, com cabo de madeira e medindo 1,70m, material sem uso anterior.	Unidade	1	33.17	33.17
27	Vassoura piaçava, de boa qualidade, para limpeza de áreas externas, 40cm, cabo de madeira e medindo 1,20m, material sem uso anterior.	Unidade	0	26.38	-
SUB TOTAL (B) - CUSTO ANUAL					2,514.90
SUB TOTAL (C) - CUSTO MENSAL DOS ITENS COM ENTREGA ANUAL = SUB TOTAL (B)/12					209.58
VALOR TOTAL MENSAL (SUB TOTAL (A) + (SUB TOTAL (C))					2,550.43
VALOR MENSAL POR EMPREGADO					531.34
1º - Valores obtidos pela multiplicação da quantidade pelo valor unitário; divisão do valor com entrega anual por 12(doze) meses; soma do valor total de entrega mensal com o valor total de entrega anual, este já dividido por 12(doze) meses; e divisão pela quantidade de postos.					
OBS: CÉLULAS EDITÁVEIS					

Equipamentos e utensílios para execução do contrato								
Item	Discriminação	Unid.	Vida Útil (anos)	Depreciação - TX Anual (%)	Quant.	Preço unitário	Preço total	Custo mensal
1	Aspirador de pó e água, elétrico e bivolt, potência mínima de 1400W, alcance de 4 metros, com filtro lavável, com soprador e acessórios, equipamento com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	5	20	1	360.01	360.01	4.80
2	Carrinho de lixo coletor com rodas e em plástico resistente, capacidade de 240L, na cor verde, com duas rodas e dreno de higienização, com tampa em sistema anti-chamas por abafamento, material sem uso anterior e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	5	20	4	388.12	1,552.48	20.70
3	Carrinho de mão, modelo caçamba metálica, com capacidade mínima de 60L, com pneu modelo câmara, com pé, para transporte de detritos, material de 1ª qualidade e com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	5	20	1	291.07	291.07	3.88
4	Carro funcional para limpeza tipo América, com rodas e dimensão de: Comprimento: 116cm; Largura: 57cm; Altura: 100cm e Peso: 18kg, com rodas, indicado para atender as NR's 17 e 32, com saco/bolsa de Vinil na cor verde e com capacidade de 90 litros ou 50kg, equipamento com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	5	20	4	1,049.23	4,196.92	55.96
5	Enxada de aço carbono, largura mínima de 24 cm, com cabo de 150cm, material com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	5	20	1	58.65	58.65	0.78
6	Escada de alumínio resistente, modelo de abrir e com trava de segurança, degraus com superfície antiderrapante, com sapatas que permita a fixação com segurança no chão, comprimento mínimo equivalente a 7 degraus, material com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	5	20	1	343.81	343.81	4.58
7	Estante de aço leve e resistente, com sapatas de borracha, medidas mínima de 1,98 x 0,92 x 0,30 m, com prateleiras suportando por bandeja 30KG, para acondicionamento de materiais, móvel com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	10	10	2	374.67	749.34	5.62
8	Jogo de lixeira para coleta seletiva, em material de 1ª qualidade, com 04 lixeiras em cores (Amarelo, verde, azul e vermelho), com capacidade mínima de 50 litros cada lixeira, tampa basculante e sistema multi encaixe, com suporte em metal, de fácil montagem e desmontagem, produto sem uso anterior, instalado e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Conjunto	5	20	2	714.19	1,428.38	19.05
9	Lavadora de alta pressão para lavagem de pisos, com características mínimas de: 1600W, 1800PSI, 360L/H, bivolt ou dentro da voltagem do prédio de execução do serviço; equipamento com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	10	10	1	869.18	869.18	6.52

10	Lima chata para enxada, 8 polegadas, com cabo, material com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	5	20	1	14.37	14.37	0.19
11	Pá quadrada, com cabo de madeira, altura mínima de 71cm, com dimensões mínimas de 99,9 x 24,4 x 16,5 cm, material com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	5	20	1	36.30	36.30	0.48
12	Roçadeira lateral manual, à combustão, com características mínimas de: motor 2 tempos, 2.0 hp, 43CC, Lamina 2P; equipamento com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	10	10	1	1,220.42	1,220.42	9.15
13	Roupeiro em aço, medindo no mínimo 193,0 x 69,0 x 40,0 cm, com 8 portas, na cor cinza, com tranca para cadeado e pé nivelador, para guarda de pertences dos empregados envolvido na execução, móvel com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	10	10	1	940.32	940.32	7.05
14	Tesoura para poda de cerca viva, 12 polegadas, com cabo de madeira, material com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	5	20	1	36.50	36.50	0.49
VALOR TOTAL DOS EQUIPAMENTOS - (A)							12,097.75	
VALOR MENSAL TOTAL DOS CUSTOS - (B)							139.26	
MANUTENÇÃO - (C)								
Manutenção (adotado 0,5% a. m.)			0.5%				60.49	
Valor mensal do custo (Depreciação) + Manutenção mensal (B + C)							199.75	
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO ((B+C)/QTD DE POSTOS)							41.61	
1º - Valores obtidos da multiplicação da quantidade pelo valor unitário; valor total dos equipamentos, retirado o residual de sua depreciação do ano final, dividido pelo quantidade de meses de sua vida útil; aplicação do percentual de manutenção mensal sobre o valor total dos equipamentos; e divisão pela quantidade de postos.								
OBS: CÉLULAS EDITÁVEIS								

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

QUADRO RESUMO

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CBO VINCULADO	CATSER	UNID.	QUANT.	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL MENSAL	CUSTO TOTAL ESTIMADO ANUAL
1	1	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas internas- 44 horas semanais diurnas - produtividade 800 a 1200 m²	5143-20	27782	M²	6,628	6.27	41,557.56	498,690.72
	2	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas externas- 44 horas semanais diurnas- produtividade 1800 a 2700 m²	5143-20	23434	M²	6,017	2.79	16,787.43	201,449.16
	3	Prestação de serviço de limpeza e conservação - esquadrias - 44 horas semanais diurnas - produtividade 300 a 380 m²	5143-20	24112	M²	350	1.56	546.00	6,552.00
TOTAL								58,890.99	706,691.88
QUANTIDADE REFERENCIAL DE POSTOS DE TRABALHO VINCULADOS À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS								10	

Observação: Tendo em vista a edição da Lei n.º 13.932, de 11 de dezembro de 2019, que extinguiu, a partir de 1º de janeiro de 2020, a contribuição social instituída por meio do art.1º da Lei Complementar n.º 110/2001, adverte-se acerca das orientações publicadas pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia no Portal de Compras Governamentais sobre o assunto (disponível em : <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/noticias/1238-extincaocontribuicao-social-sobre-o-fgts>).

Observação: De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011".

LANÇAMENTO DAS ÁREAS E CÁLCULOS DA FORÇA DE TRABALHO						
Local	Tipo	Descrição	Área (m²)	Periodicidade	Índice de produtividade	Força de trabalho
Amajari	Área Interna	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	509	Diária	0.00100	0.51
	Área Interna	Banheiros	207	Diária	0.00100	0.21
	Área Interna	Piso frios	5,912	Diária	0.00100	5.91
	Força de trabalho projetada					6.63
	Força de trabalho referencial (A)					6.63
Local	Tipo	Descrição	Área (m²)	Periodicidade	Índice de produtividade	Força de trabalho
Amajari	Área externa	Pátios e áreas verdes com alta frequência	4,000	Diária	0.00044	1.78
	Área externa	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2,017	Diária	0.00044	0.90
	Força de trabalho projetada					2.68
	Força de trabalho a ser referencial (B)					2.68
Local	Tipo	Descrição	Área (m²)	Periodicidade	Índice de produtividade	Força de trabalho
Amajari	Esquadrias	Face externa sem exposição a situação de risco	175	Diária	0.00294	0.51
	Esquadrias	Face interna	175	Diária	0.00294	0.51
	Força de trabalho projetada					1.02
	Força de trabalho referencial (C)					1.02
Força de trabalho projetada						10.33
Força de trabalho TOTAL (A + B + C)						10.33
1º - Demanda do órgão						

CÁLCULOS DA PRODUTIVIDADE						
1	I - ÁREA INTERNA - Áreas com espaços livres - Saguão, Hall e Salão					
	MÃO DE OBRA	A		B	(AXB)	
		PRODUTIVIDADE		PREÇO HOMEM-MÊS	SUBTOTAL	
		(1/M²)		(RS)	(RS/M²)	
	SERVENTE	I	0.00100	6,272.67	6.27	
		1000				
					6.27	
	II - ÁREA INTERNA - Banheiros					
	MÃO DE OBRA	A		B	(AXB)	
		PRODUTIVIDADE		PREÇO HOMEM-MÊS	SUBTOTAL	
		(1/M²)		(RS)	(RS/M²)	
	SERVENTE	I	0.00100	6,272.67	6.27	
		1000				
					6.27	
	III - ÁREA INTERNA - Piso Frios					
	MÃO DE OBRA	A		B	(AXB)	
		PRODUTIVIDADE		PREÇO HOMEM-MÊS	SUBTOTAL	
(1/M²)		(RS)	(RS/M²)			
SERVENTE	I	0.00100	6,272.67	6.27		
	1000					
				6.27		
2	IV - ÁREA EXTERNA - Pátios e áreas verdes com alta frequência; Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações.					
	MÃO DE OBRA	A		B	(AXB)	
		PRODUTIVIDADE		PREÇO HOMEM-MÊS	SUBTOTAL	
		(1/M²)		(RS)	(RS/M²)	
	SERVENTE	I	0.00044	6,272.67	2.79	
		2250				
				2.79		
3	V - ESQUADRIAS - Face externa, sem exposição a situação de risco; Face interna.					
	MÃO DE OBRA	A		D	(AXBXCXD)	
		PRODUTIVIDADE		PREÇO HOMEM-MÊS	SUBTOTAL	
		(1/M²)		(RS)	(RS/M²)	
	SERVENTE	I	0.00294	6,272.67	1.56	
		340				
		B				C
		FREQUENCIA NO MÊS (HORAS)				JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)
		16				0.005297733
					1.56	
OBS: CÉLULAS EDITÁVEIS						
1º - Valores obtidos: média das produtividades previstas no Art. 4º, da portaria nº 21.262/2020/SEDGG-ME.						
Item	Descrição	Quant.	Unid.	Custo unitário	Custo total	
1	Área interna	6628.00	M²	6.27	41,557.56	
2	Área externa	6,017	M²	2.79	16,787.43	
3	Esquadrias	350	M²	1.56	546.00	
TOTAL MENSAL					58,890.99	
TOTAL ANUAL					706,691.88	
Índice de produtividade						
I	0.00100					
II	0.00100					
III	0.00100					
IV	0.00044					
V	0.00294					

Categoria profissional: Servente de limpeza				NOTAS EXPLICATIVAS	
Discriminação dos Serviços					
A	Data de apresentação da proposta	00/00/2025		INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017 (Atualizada) E CADERNOS DE LOGÍSTICAS	
B	Município	Boa Vista - RR			
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2025			
D	Identificação e Registro do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CCT RR000014/2025			
E	Nº de meses de execução contratual	12			
Identificação do Serviço				Identificação do Serviço	
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	UND		
Limpeza e conservação	Posto de Trabalho		10		
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra				Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra	
A	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza		Nota 1: Salário base obtido na CCT RR000014/2025.	
B	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20			
C	Salário Nominativo da Categoria Profissional	1,533.00			
D	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	-			
E	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2025			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR (R\$)	Nota 1: A remuneração do posto de trabalho é composta somente pelo Salário Base.	
A	Salário Base	100%	1,533.00		
B	Adicional Periculosidade		0.00		
C	Adicional Insalubridade		0.00		
D	Adicional Noturno		0.00		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0.00		
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		0.00		
G	Outros (especificar)		0.00		
TOTAL DO MÓDULO 1		100%	1,533.00		

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS				Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			%	VALOR (R\$)	Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.
A	13º (Décimo-terceiro) Salário		8.33%	127.70	Nota 2: O adicional de férias, contido no Submódulo 2.1, corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração, que por sua vez é dividido por 12 (doze), conforme Nota 1 acima.
B	Férias		8.33%	127.70	
C	Adicional de Férias		2.77%	42.46	
Subtotal			19.43%	297.86	Nota 3: Os percentuais contidos nos itens A, B, C e D do Submódulo 2.1 são obrigatórios para o provisionamento na Conta Vinculada.
D	Incidência do Submódulo 2.2		7.15%	109.61	Nota 4: A rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. No caso de prorrogação contratual, esta rubrica, torna-se custo não renovável.
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			26.58%	407.48	
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			%	VALOR (R\$)	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições
A	INSS		20.00%	306.60	Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO		2.50%	38.33	
C	SAT		3.00%	45.99	
D	SESC/SESI		1.50%	23.00	Nota 2: O SAT, a depender do grau de risco do serviço, irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave. SAT (alíquota do SAT correspondente 1%, 2% ou 3%) X FAP. Deverá a empresa apresentar as comprovações com o demonstrativo SEFIP/GFIP, para que se comprove o percentual utilizado pela empresa do SAT/RAT.
E	SENAI/SENAC		1.00%	15.33	
F	SEBRAE		0.60%	9.20	
G	INCRA		0.20%	3.07	
H	FGTS		8.00%	122.64	
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			36.80%	564.14	Nota 3: Base de Cálculo: Módulo 1.
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			V. UNIT.	VALOR (R\$)	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários
A	Transporte (22 dias x 2 VT - 6% do SB)		5.50	150.02	Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (22 dias)		25.75	566.50	
C	Assistência Odontológica		0.00	0.00	
D	Assistência Funeral e Seguro de Vida		0.00	0.00	Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da IN 5/2017.
E	Outros (especificar)		0.00	0.00	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				716.52	
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS				QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS	
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)		Base de Cálculo: Submódulo 2.1 + Submódulo 2.2 + Submódulo 2.3.
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		407.48		
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		564.14		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		716.52		
TOTAL DO MÓDULO 2			1,688.14		
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	
PROVISÃO PARA RESCISÃO			%	VALOR (R\$)	Nota 1: O valor previsto nos itens E e F, do MÓDULO 3, será reservado para o provisionamento na Conta Vinculada.
A	Aviso Prévio Indenizado		0.42%	6.44	Nota 2: A Contibuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado foi extinta pela Lei n.º 13.932, de 11 de dezembro de 2019.
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0.03%	0.52	
C	Aviso Prévio Trabalhado		1.94%	29.74	
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2, sobre Aviso Prévio Trabalhado		0.71%	10.94	
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0.19%	2.86	Nota 3: Aviso Prévio Trabalhado (A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato).
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		3.73%	57.23	
TOTAL DO MÓDULO 3			7.03%	107.73	

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)	Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4, referem-se ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. Nota 2: O custo previsto nos itens B, C, D, E e F do MÓDULO 4, serão considerados custos não renováveis na prorrogação, salvo execução do custo, a ser avaliado pela administração isoladamente e comprovado pela contratada.	
A	Substituto na cobertura de Férias	8.33%	127.75		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0.19%	2.98		
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.14%	2.13		
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0.42%	6.39		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.67%	10.22		
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0.00%	0.00		
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9.80%	149.47		
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada		%	VALOR (R\$)	Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0.00%	0.00	Nota 1: Este posto de trabalho não possui Substituto na Intrajornada.	
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0.00%	0.00		
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)	Nota 1: Base de Cálculo: Submódulo 4.1 + Submódulo 4.2.	
4.1	Substituto nas Ausências Legais		149.47		
4.2	Substituto na Intrajornada		0.00		
TOTAL DO MÓDULO 4			149.47		
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	
INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)	Nota 1: Valores mensais por empregado.	
A	Uniformes		40.46		
B	Despesas movimentação conta vinculada		0.00		
C	Material de consumo/insumos		1.136.88		
D	Equipamentos e utensílios		32.84		
E	EPI		86.56		
E	Outros (especificar)		0		
TOTAL DO MÓDULO 5			1,296.74		
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)	Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.	
A	Custos Indiretos	5.00%	238.75	Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.	
B	Lucro	10.00%	716.26		
SUBTOTAL DO MÓDULO 6.1		15.00%	955.01	Nota 3: O valor total do Módulo 6, referente aos Custos Indiretos, Lucros e Tributos, foi obtido aplicando-se a metodologia de cálculo da IN SEGES/ME nº 5/2017. Nota 4: Foi adotado na montagem do orçamento estimado o regime tributário do lucro presumido. Adotar outro tipo de regime não estará incorreto, porém deve ser lançados as alíquotas nominais correspondentes.	
TRIBUTOS		%	VALOR (R\$)		
C.1	PIS	0.65%	40.77		
C.2	COFINS	3.00%	188.18		
C.3	ISS	5.00%	313.63		
C.4	CPRB	0.00%	0		
SUBTOTAL DO MÓDULO 6.2		8.65%	542.58		
TOTAL DO MÓDULO 6		23.65%	1,497.59		

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO	
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)	Nota 1: Base de Cálculo do Subtotal: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5.	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1,533.00		
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1,688.14	Nota 2: Base de Cálculo do Preço Total por Empregado: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Módulo 6.	
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	107.73		
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	149.47		
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	1,296.74		
Subtotal (A + B + C + D + E)		4,775.08		
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1,497.59		
VALOR TOTAL POR POSTO DE TRABALHO		6,272.67		
VALOR TOTAL MÁXIMO ADMITIDO POR POSTO DE TRABALHO		6,272.67		
1º - Valores obtidos em pesquisa de preço.				
2º - Valores para depósito em conta vinculada.				
OBS: CÉLULAS EDITÁVEIS				

VALE TRANSPORTE - PERIMETRO URBANO					
VALOR UNITÁRIO DO VALE TRANSPORTE (Decreto da PMBV nº 158/E, de 21 de dezembro de 2023) - R\$	5.50	Nota 1 : Fornecimento do Vale transporte, conforme o Decreto nº 10.854/2021.			
CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE R\$	QTD VALE TRANSPORTE MÊS	VALOR TOTAL DO VALE TRANSPORT E R\$	DESCONTO DO TRABALHADO R (6%)	VALOR DO CUSTO A SER CONSIDERADO
Servente de Limpeza	1,533.00	44	242	R\$ 91.98	150.02
VALE ALIMENTAÇÃO - CCT RR000016/2023					
Valor do Vale Alimentação/dia - R\$					26.00
Quantidade					22
Desconto do traballhador - R\$				0.25	5.50
Valor total do auxilio alimentação -Por Posto					566.50
OBS: CÉLULAS EDITÁVEIS					

Uniformes - POR POSTO					
Item	Consumo Semestral/Anual	Unid.	Quant. total	Preço Unitário	Preço Total
1	Calça em brim reforçado, com elástico na cintura, bolsos na frente e atrás, em tamanho adequado para cada colaborador (P, M, G, GG, XG, etc.), na cor e com a logo padrão da empresa.	Unid.	4	54.86	219.44
2	Camiseta, gola em V ou redonda, manga curta, em malha de algodão cardado ou penteado 30.1, unissex, em tamanho adequado para cada colaborador (P, M, G, GG, XG, etc.), na cor e com a logo padrão da empresa.	Unid.	4	34.29	137.16
3	Crachá em PVC, com furo ovóide na parte superior para presilha do cordão, com logotipo da empresa e cordão com presilha tipo jacaré e metálico.	Unid.	1	7.19	7.19
4	Bota de PVC, impermeável, na cor preta, cano médio, forrado em material de 1º qualidade, Par, antiderrapante, fechado na parte superior e traseira, com tratamento bactericida, evitando odor nos pés, material sem uso anterior e RECICLÁVEL.	Par	2	53.95	107.90
5	Meia, Par, masculina/feminina, com mínimo de 65% em algodão, cano longo, na cor preta ou azul marinho, em tamanho adequado para cada colaborador (P, M, G, GG, XG, etc.), material sem uso anterior.	Par	2	6.92	13.84
VALOR TOTAL ANUAL					485.53
VALOR MENSAL POR EMPREGADO					40.46
1º - Valores obtidos pela multiplicação da quantidade pelo valor unitário; e divisão dentro dos 12(doze) meses de execução.					
OBS: CÉLULAS EDITÁVEIS					

EPI - POR POSTO					
Item	Descrição	Unid.	Quant. total	Preço Unitário	Preço Total
1	Botina de segurança, em couro, com bico e palmilha de aço, solado em PU bidensidade com sistema de absorção de impacto e injetando diretamente no cabedal, cor preta, fechamento em elástico nas laterais, numeração de acordo com os profissionais empregados.	Unid.	14	68.8	963.20
2	Óculos de proteção EPI, contendo armação e visor curvo confeccionado em uma única peça de policarbonato, incolor, produto sem uso anterior.	Unid.	4	10.09	40.36
3	Protetor auditivo 3M, auricular, tipo plug, em silicone ou poliuretano, com cordão, material sem uso anterior.	Unid.	4	8.80	35.20
VALOR TOTAL ANUAL					1038.76
VALOR MENSAL POR EMPREGADO					86.56
1º - Valores obtidos pela multiplicação da quantidade pelo valor unitário; e divisão dentro dos 12(doze) meses de execução.					
OBS: CÉLULAS EDITÁVEIS					

Material de limpeza, higiene e insumos, com fornecimento MENSAL

Item	Consumo Mensal	Unid.	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
1	Água Sanitária, cloro ativo leve, galão de 5L, produto biodegradável, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Unidade	6	20.08	120.48
2	Álcool líquido 70%, para higienização, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Litro	10	13.00	130.00
3	Ancinho de plástico, de material resistente, tamanho grande, no mínimo com 22 dentes, com cabo de madeira, produto sem uso anterior.	Unidade	1	37.61	37.61
4	Desinfetante líquido, biodegradável, pronto para uso, ação bactericida, perfume suave e variados, embalagem com 500 ml, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Unidade	50	6.83	341.50
5	Desodorizador de ar aerosol, Lavanda, ação eliminadora de odores, livre de substâncias nocivas à camada de ozônio, frasco de 432 ml, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	17	13.60	231.20
6	Desodorizador sanitário(pedra sanitária), com fragrância marine ou similar, com gancho, de 1º qualidade, 25g, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Unidade	20	5.50	110.00
7	Detergente líquido de 1ª qualidade, neutro, com a função desengordurante, acondicionado em frasco c/ 500 ml, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	25	5.58	139.50

8	Esponja biodegradável para limpeza, com dupla face, sendo um lado em fibra sintética com material abrasivo e outro em espuma de poliuretano, dimensões mínimas 10 x 7 x 4,2 cm, biodegradável, com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Unidade	30	1.42	42.60
9	Esponja de aço fina, pacote com 8 unidades, com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Pacote	4	2.88	11.52
10	Flanela para limpeza, com dimensões mínimas de 38x58 cm, material sem uso anterior.	Unidade	14	5.52	77.28
11	Gasolina comum, para uso em roçadeira	Litro	25	7.21	180.25
12	Limpa alumínio, frasco com 500ml, produto biodegradável, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	1	3.88	3.88
13	Limpa Vidro SPRAY, brilho e secagem rápida, frasco com 500ml, produto biodegradável, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	7	12.13	84.91
14	Limpador concentrado multiuso, frasco com 500 ml, para limpeza de superfícies (tipo de Veja multiuso), pronto para o uso, biodegradável, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	14	14.11	197.54
15	Lustra móveis em creme, frasco de 200 ml, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	14	4.31	60.34

16	Luva de tecido, 100% algodão, com pigmentos de PVC na palma da mão, material sem uso anterior.	Par	1	12.22	12.22
17	Luva de segurança, cor azul, anticorte, fabricada em latex natural de 1º qualidade, relevo antiderrapante na face palmar, comprimento mínimo de 30cm, tamanhos de acordo com cada empregado, formato anatômico, acabamento interno de verniz silver antialérgico, impermeável, resistente, fins de limpeza, biodegradável, produto sem uso anterior e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Par	2	15.50	31.00
18	Pano de prato, composição mínima de 90% de algodão, com medida mínima de 42cm x 65cm, produto sem uso anterior.	Unidade	2	3.88	7.76
19	Pano de limpeza multiúso (pano de chão), tipo saco extra duplo, alvejado, produto sem uso anterior, com medidas mínimas de 40 x 70 cm, em tecido com mínimo de 100 % algodão.	Unidade	28	5.10	142.80
20	Pano de limpeza multiúso (tipo perfex), resistente e com alta absorção, panos com medidas mínimas de 60cm x 33cm, pacote com 5 panos.	Pacote	7	12.09	84.63
21	Papel higiênico Rolão, de 1ª qualidade, branco, folha dupla, extra macio, 100 % fibras celulósicas virgens, não reciclado, em rolo com medidas mínimas de 180m x 10cm	Rolo	512	12.15	6,220.80
22	Papel toalha interfolhado, branco, folha dupla, extra macio, 100 % fibras celulósicas virgens, não reciclado, fardo c/ 2.000 folhas, dimensões mínimas de 21 x 18,5 cm	Fardo	24	48.24	1,157.76
23	Sabão em barra de 1º qualidade, glicerinado, em pacote de 5 x 200g, produto biodegradável, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Pacote	2	23.45	46.90

24	Sabão em pó de 1ª qualidade, com branqueador óptico e perfume, acondicionado em pacote ou caixa com 500 g, produto biodegradável, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Unidade	15	8.00	120.00
25	Sabonete para as mãos, líquido e concentrado, biodegradável, de 1º qualidade, fragrância erva doce ou outra suave, variando mês a mês, acondicionado em galão de 5 litros, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Unidade	2	36.02	72.04
26	Saco para lixo, reforçado, preto, capacidade de 100 litros, pacote com 100 unidades.	Pacote	3	44.40	133.20
27	Saco para lixo, reforçado, preto, capacidade de 200 litros, pacote com 100 unidades.	Pacote	3	82.19	246.57
28	Saco para lixo, reforçado, preto, capacidade de 30 litros, pacote com 100 unidades.	Pacote	4	18.33	73.32
29	Saco para lixo, reforçado, preto, capacidade de 50 litros, pacote com 100 unidades.	Pacote	4	33.71	134.84
30	Saponáceo Cremoso, de 1º qualidade, remove 100% da sujeira difícil sem esforço, biodegradável, frasco de 450ml, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	14	7.82	109.48
31	Silicone líquido, frasco com no mínimo 100ml, para emborrachados, sendo um lubrificante multiuso, não gorduroso, para limpeza e recuperação do brilho de metais, plásticos, madeira e borracha, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	5	15.58	77.90

32	Vassoura de pelo sintético, tamanho mínimo de 35 cm, de boa qualidade, com cabo resistente e medindo no mínimo 1,20m, produto sem uso anterior.	Unidade	15	29.71	445.65
SUB TOTAL (A)					10,885.48

Material de limpeza, higiene e insumos, com fornecimento ANUAL

Item	Descrição	Unid.	Quant. total	Preço Unitário	Preço Total
1	Adaptador de mangueira 3/4 para jardim, material sem uso anterior e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	5	33.42	167.10
2	Alicate Universal 8", Corpo forjado em aço especial e temperado, Isolado de acordo com a NR 10, cabo Plástico, acabamento fosfatizado, cabeça e articulação lixadas, com dimensões de: 20,3 x 6,4 x 1,8 cm e 390 g, produto sem uso anterior.	Unidade	1	23.21	23.21
3	Balde especial reforçado, com alça de ferro, anatômica, capacidade de 12 L, material sem uso anterior e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	20	11.40	228.00
4	Cesto de lixo telado branco, material plástico resistente, capacidade de 10L, produto sem uso anterior.	Unidade	190	8.42	1,599.80
5	Desentupidor de pia, emborrachado, com cabo, material de qualidade, resistente e sem uso anterior.	Unidade	2	5.99	11.98
6	Desentupidor de vaso sanitário, emborrachado, com cabo, material de qualidade, resistente e sem uso anterior.	Unidade	2	11.63	23.26
7	Porta papel higiênico branco (<u>Dispenser tipo Rolão</u>), plástico resistente e de 1º qualidade, para fixação em parede, modelo e cores iguais, instalado e material sem uso anterior, com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	50	29.25	1,462.50

8	Dispenser porta papel toalha branco, com trava de segurança, modelo e cores iguais, para interfolha e instalação em banheiros, capacidade mínima de 250 folhas, material de 1º qualidade e sem uso anterior, instalado e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	25	27.47	686.75
9	Dispensador de sabonete líquido branco, com trava de segurança, modelo e cores iguais, para colocação de sabonete líquido, com capacidade mínima de 1000 ml, material de 1º qualidade e sem uso anterior, instalado e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	25	28.82	720.50
10	Escova de Limpeza para uso em aparelhos sanitários, com suporte, material plástico e cerdas de qualidade, material sem uso anterior.	Unidade	10	10.84	108.40
11	Escova multiúso, dimensões mínimas de 14,5L x 8,2W x 6H centímetros, com alça, material plástico e cerdas sintéticas, material sem uso anterior.	Unidade	7	5.66	39.62

12	Escova vassourinha de espanar pó, para limpeza, com cerdas macia, cabo e suporte plástico, material sem uso anterior.	Unidade	7	10.49	73.43
13	Espanador (vassoura de teto), cerdas sintética, cabo de madeira, com alcance mínimo de 2,5 metros, material sem uso anterior.	Unidade	7	26.04	182.28
14	Espatula de aço, inoxidável, pequena, material sem uso anterior.	Unidade	1	8.97	8.97
15	Extensão elétrica, para uso nos equipamentos elétricos que envolve a contratação, cabo 1,5 mm, com duas tomadas, variando de 10 a 20 Amperes, com extensão de no mínimo 50 metros, material com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	2	197.73	395.46
16	Facão(tipo: terçado) 22", Lâmina de Aço Carbono e Cabo plástico, Peso: 16,65kg; Comprimento: 74cm; material sem uso anterior.	Unidade	1	31.67	31.67
17	Fio de nylon, para uso em roçadeira, espessura mínima de 3,0mm, redondo, bobina com no mínimo 280m.	Bobina	5	182.16	910.80
18	KIT de proteção para trabalho com roçadeira, contendo: Protetor Facial, com visor tela motosserrista, com regulagem para ajuste na cabeça; Peneira de Proteção das Pernas, com altura de 40Cm (proteção da perna abaixo do joelho), com sistema de fecho fácil em tiras autocolantes; e Avental Kp1000, com alça de regulagem, impermeável e lavável, dupla face, comprimento de 1,20m X 60cm de largura, resistente contra projeção de objetos. Todos com Certificado de Aprovação (CA) pelo Ministério do Trabalho.	Unidade	1	144.00	144.00
19	Mangueira com esguicho, tipo pistola para regulagem do jato d'água, gatilho e demais acessórios, para lavagem de piso, medindo no mínimo 50 metros, material sem uso anterior e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	2	150.14	300.28

20	Máscara descartável tripla, branca, com elástico, caixa com 100 unidades, com validade não inferior a 1 (ano) ano.	Caixa	7	14.35	100.45
21	Óleo para motor 2 tempo, semissintético ou sintético, frasco com 500ml, para roçadeira, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 1 (um) ano.	Frasco	5	42.26	211.30
22	Pá coletadora profissional para lixo, com tampa, material plástico resistente, largura mínima de 30cm, com cabo de 90 cm, material sem uso anterior.	Unidade	7	36.22	253.54
23	Placa sinalizadora de chão, cor amarela, medindo 65 x 30 cm (aproximadamente), contendo a frase “piso molhado”, material sem uso anterior.	Unidade	7	44.23	309.61

24	Rodo plástico de boa qualidade, de borracha dupla, medindo no mínimo <u>40 cm</u> , com cabo resistente e medindo no mínimo 1,20m, material sem uso anterior e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	42	24.96	1,048.32
25	Rodo plástico de boa qualidade, de borracha dupla, medindo no mínimo <u>60 cm</u> , com cabo resistente e medindo no mínimo 1,20m, material sem uso anterior e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	42	19.65	825.30
26	Vassoura Metálica, 22 dentes, com regulagem da distância entre os dentes, fabricada em aço carbono especial de alta qualidade, com cabo de madeira e medindo 1,70m, material sem uso anterior.	Unidade	2	33.17	66.34
27	Vassoura piaçava, de boa qualidade, para limpeza de áreas externas, 40cm, cabo de madeira e medindo 1,20m, material sem uso anterior.	Unidade	14	26.38	369.32
SUB TOTAL (B) - CUSTO ANUAL					10,302.19
SUB TOTAL (C) - CUSTO MENSAL DOS ITENS COM ENTREGA ANUAL = SUB TOTAL (B)/12					858.52
VALOR TOTAL MENSAL (SUB TOTAL (A) + (SUB TOTAL (C))					11,744.00
VALOR MENSAL POR EMPREGADO					1,136.88
1º - Valores obtidos pela multiplicação da quantidade pelo valor unitário; divisão do valor com entrega anual por 12(doze) meses; soma do valor total de entrega mensal com o valor total de entrega anual, este já dividido por 12(doze) meses; e divisão pela quantidade de postos.					
OBS: CÉLULAS EDITÁVEIS					

Equipamentos e utensílios para execução do contrato								
Item	Discriminação	Unid.	Vida Útil (anos)	Depreciação - TX Anual (%)	Quant.	Preço unitário	Preço total	Custo mensal
1	Aspirador de pó e água, elétrico e bivolt, potência mínima de 1400W, alcance de 4 metros, com filtro lavável, com soprador e acessórios, equipamento com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	5	20	1	360.01	360.01	4.80
2	Carrinho de lixo coletor com rodas e em plástico resistente, capacidade de 240L, na cor verde, com duas rodas e dreno de higienização, com tampa em sistema anti-chamas por abafamento, material sem uso anterior e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	5	20	4	388.12	1,552.48	20.70
3	Carrinho de mão, modelo caçamba metálica, com capacidade mínima de 60L, com pneu modelo câmara, com pé, para transporte de detritos, material de 1ª qualidade e com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	5	20	1	291.07	291.07	3.88
4	Carro funcional para limpeza tipo América, com rodas e dimensão de: Comprimento: 116cm; Largura: 57cm; Altura: 100cm e Peso: 18kg, com rodas, indicado para atender as NR's 17 e 32, com saco/bolsa de Vinil na cor verde e com capacidade de 90 litros ou 50kg, equipamento com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	5	20	7	1,049.23	7,344.61	97.93
5	Enxada de aço carbono, largura mínima de 24 cm, com cabo de 150cm, material com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	5	20	4	58.65	234.60	3.13
6	Escada de alumínio resistente, modelo de abrir e com trava de segurança, degraus com superfície antiderrapante, com sapatas que permita a fixação com segurança no chão, comprimento mínimo equivalente a 7 degraus, material com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	5	20	1	343.81	343.81	4.58
7	Estante de aço leve e resistente, com sapatas de borracha, medidas mínima de 1,98 x 0,92 x 0,30 m, com prateleiras suportando por bandeja 30KG, para acondicionamento de materiais, móvel com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	10	10	2	374.67	749.34	5.62
8	Jogo de lixeira para coleta seletiva, em material de 1ª qualidade, com 04 lixeiras em cores (Amarelo, verde, azul e vermelho), com capacidade mínima de 50 litros cada lixeira, tampa basculante e sistema multi encaixe, com suporte em metal, de fácil montagem e desmontagem, produto sem uso anterior, instalado e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Conjunto	5	20	8	714.19	5,713.52	76.18
9	Lavadora de alta pressão para lavagem de pisos, com características mínimas de: 1600W, 1800PSI, 360L/H, bivolt ou dentro da voltagem do prédio de execução do serviço; equipamento com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	10	10	1	869.18	869.18	6.52

10	Lima chata para enxada, 8 polegadas, com cabo, material com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	5	20	1	14.37	14.37	0.19
11	Pá quadrada, com cabo de madeira, altura mínima de 71cm, com dimensões mínimas de 99,9 x 24,4 x 16,5 cm, material com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	5	20	1	36.30	36.30	0.48
12	Roçadeira lateral manual, à combustão, com características mínimas de: motor 2 tempos, 2.0 hp, 43CC, Lamina 2P; equipamento com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	10	10	1	1,220.42	1,220.42	9.15
13	Roupeiro em aço, medindo no mínimo 193,0 x 69,0 x 40,0 cm, com 8 portas, na cor cinza, com tranca para cadeado e pé nivelador, para guarda de pertences dos empregados envolvido na execução, móvel com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	10	10	1	940.32	940.32	7.05
14	Tesoura para poda de cerca viva, 12 polegadas, com cabo de madeira, material com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	5	20	1	36.50	36.50	0.49
VALOR TOTAL DOS EQUIPAMENTOS - (A)							19,706.53	
VALOR MENSAL TOTAL DOS CUSTOS - (B)							240.71	
MANUTENÇÃO - (C)								
Manutenção (adotado 0,5% a. m.)			0.5%				98.53	
Valor mensal do custo (Depreciação) + Manutenção mensal (B + C)							339.24	
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO ((B+C)/QTD DE POSTOS)							32.84	
1º - Valores obtidos da multiplicação da quantidade pelo valor unitário; valor total dos equipamentos, retirado o residual de sua depreciação do ano final, dividido pelo quantidade de meses de sua vida útil; aplicação do percentual de manutenção mensal sobre o valor total dos equipamentos; e divisão pela quantidade de postos.								
OBS: CÉLULAS EDITÁVEIS								

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

QUADRO RESUMO

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CBO VINCULADO	CATSER	UNID.	QUANT.	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL MENSAL	CUSTO TOTAL ESTIMADO ANUAL
1	1	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas internas- 44 horas semanais diurnas - produtividade 800 a 1200 m²	5143-20	27782	M²	3,083	6.01	18,528.35	222,340.20
	2	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas externas- 44 horas semanais diurnas- produtividade 1800 a 2700 m²	5143-20	23434	M²	5,383	2.67	14,372.93	172,475.16
	3	Prestação de serviço de limpeza e conservação - esquadrias - 44 horas semanais diurnas - produtividade 300 a 380 m²	5143-20	24112	M²	264	1.50	396.00	4,752.00
TOTAL								33,297.28	399,567.36
QUANTIDADE REFERENCIAL DE POSTOS DE TRABALHO VINCULADOS À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS								6	

Observação: Tendo em vista a edição da Lei n.º 13.932, de 11 de dezembro de 2019, que extinguiu, a partir de 1º de janeiro de 2020, a contribuição social instituída por meio do art.1º da Lei Complementar n.º 110/2001, adverte-se acerca das orientações publicadas pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia no Portal de Compras Governamentais sobre o assunto (disponível em : <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/noticias/1238-extincaocontribuicao-social-sobre-o-fgts>).

Observação: De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011".

LANÇAMENTO DAS ÁREAS E CÁLCULOS DA FORÇA DE TRABALHO						
Local	Tipo	Descrição	Área (m²)	Periodicidade	Índice de produtividade	Força de trabalho
Reitoria	Área Interna	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1259	Diária	0.00100	1.26
	Área Interna	Banheiros	228	Diária	0.00100	0.23
	Área Interna	Piso frios	1,597	Diária	0.00100	1.60
	Força de trabalho projetada					3.09
	Força de trabalho referencial (A)					3.09
Local	Tipo	Descrição	Área (m²)	Periodicidade	Índice de produtividade	Força de trabalho
Reitoria	Área externa	Pátios e áreas verdes com alta frequência	3,825	Diária	0.00044	1.70
	Área externa	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1,558	Diária	0.00044	0.69
	Força de trabalho projetada					2.39
	Força de trabalho a ser referencial (B)					2.39
Local	Tipo	Descrição	Área (m²)	Periodicidade	Índice de produtividade	Força de trabalho
Reitoria	Esquadrias	Face externa sem exposição a situação de risco	132	Diária	0.00294	0.39
	Esquadrias	Face interna	132	Diária	0.00294	0.39
	Força de trabalho projetada					0.78
	Força de trabalho referencial (C)					0.78
Força de trabalho projetada						6.26
Força de trabalho TOTAL (A + B + C)						6.26
1º - Demanda do órgão						

CÁLCULOS DA PRODUTIVIDADE						
1	I - ÁREA INTERNA - Áreas com espaços livres - Saguão, Hall e Salão					
	MÃO DE OBRA	A		B	(AXB)	
		PRODUTIVIDADE		PREÇO HOMEM-MÊS	SUBTOTAL	
		(1/M²)		(RS)	(RS/M²)	
	SERVENTE	I	0.00100	6,010.13	6.01	
	1000					
					6.01	
	II - ÁREA INTERNA - Banheiros					
	MÃO DE OBRA	A		B	(AXB)	
		PRODUTIVIDADE		PREÇO HOMEM-MÊS	SUBTOTAL	
		(1/M²)		(RS)	(RS/M²)	
	SERVENTE	I	0.00100	6,010.13	6.01	
	1000					
					6.01	
	III - ÁREA INTERNA - Piso Frios					
	MÃO DE OBRA	A		B	(AXB)	
		PRODUTIVIDADE		PREÇO HOMEM-MÊS	SUBTOTAL	
(1/M²)		(RS)	(RS/M²)			
SERVENTE	I	0.00100	6,010.13	6.01		
1000						
				6.01		
2	IV - ÁREA EXTERNA - Pátios e áreas verdes com alta frequência; Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações.					
	MÃO DE OBRA	A		B	(AXB)	
		PRODUTIVIDADE		PREÇO HOMEM-MÊS	SUBTOTAL	
		(1/M²)		(RS)	(RS/M²)	
	SERVENTE	I	0.00044	6,010.13	2.67	
	2250					
				2.67		
3	V - ESQUADRIAS - Face externa, sem exposição a situação de risco; Face interna.					
	MÃO DE OBRA	A		D	(AXBXCXD)	
		PRODUTIVIDADE		PREÇO HOMEM-MÊS	SUBTOTAL	
		(1/M²)		(RS)	(RS/M²)	
	SERVENTE	I	0.00294	6,010.13	1.50	
		340				
		B	C			
		FREQUENCIA NO MÊS (HORAS)	JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)			
		16	0.005297733			
					1.50	
OBS: CÉLULAS EDITÁVEIS						
1º - Valores obtidos: média das produtividades previstas no Art. 4º, da portaria nº 21.262/2020/SEDGG-ME.						
Item	Descrição	Quant.	Unid.	Custo unitário	Custo total	
1	Área interna	3082.92	M²	6.01	18,528.35	
2	Área externa	5,383	M²	2.67	14,372.93	
3	Esquadrias	264	M²	1.50	396.00	
TOTAL MENSAL					33,297.28	
TOTAL ANUAL					399,567.36	
Índice de produtividade						
I	0.00100					
II	0.00100					
III	0.00100					
IV	0.00044					
V	0.00294					

Categoria profissional: Servente de limpeza				NOTAS EXPLICATIVAS	
Discriminação dos Serviços					
A	Data de apresentação da proposta	00/00/2025		INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017 (Atualizada) E CADERNOS DE LOGÍSTICAS	
B	Município	Boa Vista - RR			
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2025			
D	Identificação e Registro do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CCT RR000014/2025			
E	Nº de meses de execução contratual	12			
Identificação do Serviço				Identificação do Serviço	
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	UND		
Limpeza e conservação	Posto de Trabalho		6		
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra				Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra	
A	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza		Nota 1: Salário base obtido na CCT RR000014/2025.	
B	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20			
C	Salário Nominativo da Categoria Profissional	1,533.00			
D	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	-			
E	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2025			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR (R\$)	Nota 1: A remuneração do posto de trabalho é composta somente pelo Salário Base.	
A	Salário Base	100%	1,533.00		
B	Adicional Periculosidade		0.00		
C	Adicional Insalubridade		0.00		
D	Adicional Noturno		0.00		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0.00		
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		0.00		
G	Outros (especificar)		0.00		
TOTAL DO MÓDULO 1		100%	1,533.00		

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS				Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			%	VALOR (R\$)	Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.
A	13º (Décimo-terceiro) Salário		8.33%	127.70	Nota 2: O adicional de férias, contido no Submódulo 2.1, corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração, que por sua vez é dividido por 12 (doze), conforme Nota 1 acima.
B	Férias		8.33%	127.70	
C	Adicional de Férias		2.77%	42.46	
Subtotal			19.43%	297.86	Nota 3: Os percentuais contidos nos itens A, B, C e D do Submódulo 2.1 são obrigatórios para o provisionamento na Conta Vinculada.
D	Incidência do Submódulo 2.2		7.15%	109.61	Nota 4: A rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. No caso de prorrogação contratual, esta rubrica, torna-se custo não renovável.
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			26.58%	407.48	
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			%	VALOR (R\$)	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições
A	INSS		20.00%	306.60	Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO		2.50%	38.33	
C	SAT		3.00%	45.99	
D	SESC/SESI		1.50%	23.00	Nota 2: O SAT, a depender do grau de risco do serviço, irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave. SAT (alíquota do SAT correspondente 1%, 2% ou 3%) X FAP. Deverá a empresa apresentar as comprovações com o demonstrativo SEFIP/GFIP, para que se comprove o percentual utilizado pela empresa do SAT/RAT.
E	SENAI/SENAC		1.00%	15.33	
F	SEBRAE		0.60%	9.20	
G	INCRA		0.20%	3.07	
H	FGTS		8.00%	122.64	
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			36.80%	564.14	Nota 3: Base de Cálculo: Módulo 1.
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			V. UNIT.	VALOR (R\$)	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários
A	Transporte (22 dias x 2 VT - 6% do SB)		5.50	150.02	Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (22 dias)		25.75	566.50	
C	Assistência Odontológica		0.00	0.00	
D	Assistência Funeral e Seguro de Vida		0.00	0.00	Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da IN 5/2017.
E	Outros (especificar)		0.00	0.00	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				716.52	
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS				QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS	
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)		Base de Cálculo: Submódulo 2.1 + Submódulo 2.2 + Submódulo 2.3.
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		407.48		
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		564.14		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		716.52		
TOTAL DO MÓDULO 2			1,688.14		
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	
PROVISÃO PARA RESCISÃO			%	VALOR (R\$)	Nota 1: O valor previsto nos itens E e F, do MÓDULO 3, será reservado para o provisionamento na Conta Vinculada.
A	Aviso Prévio Indenizado		0.42%	6.44	Nota 2: A Contibuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado foi extinta pela Lei n.º 13.932, de 11 de dezembro de 2019.
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0.03%	0.52	
C	Aviso Prévio Trabalhado		1.94%	29.74	
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2, sobre Aviso Prévio Trabalhado		0.71%	10.94	
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0.19%	2.86	Nota 3: Aviso Prévio Trabalhado (A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato).
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		3.73%	57.23	
TOTAL DO MÓDULO 3			7.03%	107.73	

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			%	VALOR (R\$)	Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4, referem-se ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. Nota 2: O custo previsto nos itens B, C, D, E e F do MÓDULO 4, serão considerados custos não renováveis na prorrogação, salvo execução do custo, a ser avaliado pela administração isoladamente e comprovado pela contratada.	
A	Substituto na cobertura de Férias		8.33%	127.75		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0.19%	2.98		
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		0.14%	2.13		
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0.42%	6.39		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0.67%	10.22		
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)		0.00%	0.00		
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			9.80%	149.47		
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			%	VALOR (R\$)	Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0.00%	0.00	Nota 1: Este posto de trabalho não possui Substituto na Intrajornada.	
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0.00%	0.00		
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
Custo de Reposição do Profissional Ausente				VALOR (R\$)	Nota 1: Base de Cálculo: Submódulo 4.1 + Submódulo 4.2.	
4.1	Substituto nas Ausências Legais			149.47		
4.2	Substituto na Intrajornada			0.00		
TOTAL DO MÓDULO 4				149.47		
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS					MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	
INSUMOS DIVERSOS				VALOR (R\$)	Nota 1: Valores mensais por empregado.	
A	Uniformes			25.60		
B	Despesas movimentação conta vinculada			0.00		
C	Material de consumo/insumos			1,013.15		
D	Equipamentos e utensílios			43.50		
E	EPI			14.62		
E	Outros (especificar)			0		
TOTAL DO MÓDULO 5				1,096.87		
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
CUSTOS INDIRETOS E LUCRO			%	VALOR (R\$)	Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.	
A	Custos Indiretos		5.00%	228.76	Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.	
B	Lucro		10.00%	686.28		
SUBTOTAL DO MÓDULO 6.1			15.00%	915.04	Nota 3: O valor total do Módulo 6, referente aos Custos Indiretos, Lucros e Tributos, foi obtido aplicando-se a metodologia de cálculo da IN SEGES/ME nº 5/2017.	
TRIBUTOS			%	VALOR (R\$)		
C.1	PIS		0.65%	39.07	Nota 4: Foi adotado na montagem do orçamento estimado o regime tributário do lucro presumido. Adotar outro tipo de regime não estará incorreto, porém deve ser lançados as alíquotas nominais correspondentes.	
C.2	COFINS		3.00%	180.3		
C.3	ISS		5.00%	300.51		
C.4	CPRB		0.00%	0		
SUBTOTAL DO MÓDULO 6.2			8.65%	519.88		
TOTAL DO MÓDULO 6			23.65%	1,434.92		

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)	Nota 1: Base de Cálculo do Subtotal: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5.
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1,533.00	
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1,688.14	Nota 2: Base de Cálculo do Preço Total por Empregado: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Módulo 6.
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	107.73	
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	149.47	
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	1,096.87	
Subtotal (A + B + C + D + E)		4,575.21	
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1,434.92	
VALOR TOTAL POR POSTO DE TRABALHO		6,010.13	
VALOR TOTAL MÁXIMO ADMITIDO POR POSTO DE TRABALHO		6,010.13	
1º - Valores obtidos em pesquisa de preço.			
2º - Valores para depósito em conta vinculada.			
OBS: CÉLULAS EDITÁVEIS			

VALE TRANSPORTE - PERIMETRO URBANO					
VALOR UNITÁRIO DO VALE TRANSPORTE (Decreto da PMBV nº 158/E, de 21 de dezembro de 2023) - R\$	5.50	Nota 1 : Fornecimento do Vale transporte, conforme o Decreto nº 10.854/2021.			
CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE R\$	QTD VALE TRANSPORTE MÊS	VALOR TOTAL DO VALE TRANSPORT E R\$	DESCONTO DO TRABALHADO R (6%)	VALOR DO CUSTO A SER CONSIDERADO
Servente de Limpeza	1,533.00	44	242	R\$ 91.98	150.02
VALE ALIMENTAÇÃO - CCT RR000016/2023					
Valor do Vale Alimentação/dia - R\$					26.00
Quantidade					22
Desconto do traballhador - R\$				0.25	5.50
Valor total do auxilio alimentação -Por Posto					566.50
OBS: CÉLULAS EDITÁVEIS					

Uniformes - POR POSTO					
Item	Consumo Semestral/Anual	Unid.	Quant. total	Preço Unitário	Preço Total
1	Calça em brim reforçado, com elástico na cintura, bolsos na frente e atrás, em tamanho adequado para cada colaborador (P, M, G, GG, XG, etc.), na cor e com a logo padrão da empresa.	Unid.	2	54.86	109.72
2	Camiseta, gola em V ou redonda, manga curta, em malha de algodão cardado ou penteado 30.1, unissex, em tamanho adequado para cada colaborador (P, M, G, GG, XG, etc.), na cor e com a logo padrão da empresa.	Unid.	2	34.29	68.58
3	Crachá em PVC, com furo ovóide na parte superior para presilha do cordão, com logotipo da empresa e cordão com presilha tipo jacaré e metálico.	Unid.	1	7.19	7.19
4	Bota de PVC, impermeável, na cor preta, cano médio, forrado em material de 1º qualidade, Par, antiderrapante, fechado na parte superior e traseira, com tratamento bactericida, evitando odor nos pés, material sem uso anterior e REICLÁVEL.	Par	2	53.95	107.90
5	Meia, Par, masculina/feminina, com mínimo de 65% em algodão, cano longo, na cor preta ou azul marinho, em tamanho adequado para cada colaborador (P, M, G, GG, XG, etc.), material sem uso anterior.	Par	2	6.92	13.84
VALOR TOTAL ANUAL					307.23
VALOR MENSAL POR EMPREGADO					25.60
1º - Valores obtidos pela multiplicação da quantidade pelo valor unitário; e divisão dentro dos 12(doze) meses de execução.					
OBS: CÉLULAS EDITÁVEIS					

EPI - POR POSTO					
Item	Descrição	Unid.	Quant. total	Preço Unitário	Preço Total
1	Botina de segurança, em couro, com bico e palmilha de aço, solado em PU bidensidade com sistema de absorção de impacto e injetando diretamente no cabedal, cor preta, fechamento em elástico nas laterais, numeração de acordo com os profissionais empregados.	Unid.	2	68.8	137.60
2	Óculos de proteção EPI, contendo armação e visor curvo confeccionado em uma única peça de policarbonato, incolor, produto sem uso anterior.	Unid.	2	10.09	20.18
3	Protetor auditivo 3M, auricular, tipo plug, em silicone ou poliuretano, com cordão, material sem uso anterior.	Unid.	2	8.80	17.60
VALOR TOTAL ANUAL					175.38
VALOR MENSAL POR EMPREGADO					14.62
1º - Valores obtidos pela multiplicação da quantidade pelo valor unitário; e divisão dentro dos 12(doze) meses de execução.					
OBS: CÉLULAS EDITÁVEIS					

Material de limpeza, higiene e insumos, com fornecimento MENSAL

Item	Consumo Mensal	Unid.	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
1	Água Sanitária, cloro ativo leve, galão de 5L, produto biodegradável, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Unidade	10	20.08	200.80
2	Álcool líquido 70%, para higienização, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Litro	10	13.00	130.00
3	Ancinho de plástico, de material resistente, tamanho grande, no mínimo com 22 dentes, com cabo de madeira, produto sem uso anterior.	Unidade	1	37.61	37.61
4	Desinfetante líquido, biodegradável, pronto para uso, ação bactericida, perfume suave e variados, embalagem com 500 ml, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Unidade	100	6.83	683.00
5	Desodorizador de ar aerosol, Lavanda, ação eliminadora de odores, livre de substâncias nocivas à camada de ozônio, frasco de 432 ml, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	20	13.60	272.00
6	Desodorizador sanitário(pedra sanitária), com fragrância marine ou similar, com gancho, de 1º qualidade, 25g, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Unidade	50	5.50	275.00
7	Detergente líquido de 1ª qualidade, neutro, com a função desengordurante, acondicionado em frasco c/ 500 ml, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	30	5.58	167.40

8	Esponja biodegradável para limpeza, com dupla face, sendo um lado em fibra sintética com material abrasivo e outro em espuma de poliuretano, dimensões mínimas 10 x 7 x 4,2 cm, biodegradável, com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Unidade	30	1.42	42.60
9	Esponja de aço fina, pacote com 8 unidades, com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Pacote	5	2.88	14.40
10	Flanela para limpeza, com dimensões mínimas de 38x58 cm, material sem uso anterior.	Unidade	14	5.52	77.28
11	Gasolina comum, para uso em roçadeira	Litro	10	7.21	72.10
12	Limpa alumínio, frasco com 500ml, produto biodegradável, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	1	3.88	3.88
13	Limpa Vidro SPRAY, brilho e secagem rápida, frasco com 500ml, produto biodegradável, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	5	12.13	60.65
14	Limpador concentrado multiuso, frasco com 500 ml, para limpeza de superfícies (tipo de Veja multiuso), pronto para o uso, biodegradável, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	10	14.11	141.10
15	Lustra móveis em creme, frasco de 200 ml, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	10	4.31	43.10

16	Luva de tecido, 100% algodão, com pigmentos de PVC na palma da mão, material sem uso anterior.	Par	1	12.22	12.22
17	Luva de segurança, cor azul, anticorte, fabricada em latex natural de 1º qualidade, relevo antiderrapante na face palmar, comprimento mínimo de 30cm, tamanhos de acordo com cada empregado, formato anatômico, acabamento interno de verniz silver antialérgico, impermeável, resistente, fins de limpeza, biodegradável, produto sem uso anterior e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Par	5	15.50	77.50
18	Pano de prato, composição mínima de 90% de algodão, com medida mínima de 42cm x 65cm, produto sem uso anterior.	Unidade	2	3.88	7.76
19	Pano de limpeza multiúso (pano de chão), tipo saco extra duplo, alvejado, produto sem uso anterior, com medidas mínimas de 40 x 70 cm, em tecido com mínimo de 100 % algodão.	Unidade	28	5.10	142.80
20	Pano de limpeza multiúso (tipo perfex), resistente e com alta absorção, panos com medidas mínimas de 60cm x 33cm, pacote com 5 panos.	Pacote	5	12.09	60.45
21	Papel higiênico Rolão, de 1ª qualidade, branco, folha dupla, extra macio, 100 % fibras celulósicas virgens, não reciclado, em rolo com medidas mínimas de 180m x 10cm	Rolo	80	12.15	972.00
22	Papel toalha interfolhado, branco, folha dupla, extra macio, 100 % fibras celulósicas virgens, não reciclado, fardo c/ 2.000 folhas, dimensões mínimas de 21 x 18,5 cm	Fardo	24	48.24	1,157.76
23	Sabão em barra de 1º qualidade, glicerinado, em pacote de 5 x 200g, produto biodegradável, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Pacote	2	23.45	46.90

24	Sabão em pó de 1ª qualidade, com branqueador óptico e perfume, acondicionado em pacote ou caixa com 500 g, produto biodegradável, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Unidade	5	8.00	40.00
25	Sabonete para as mãos, líquido e concentrado, biodegradável, de 1º qualidade, fragrância erva doce ou outra suave, variando mês a mês, acondicionado em galão de 5 litros, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Unidade	7	36.02	252.14
26	Saco para lixo, reforçado, preto, capacidade de 100 litros, pacote com 100 unidades.	Pacote	3	44.40	133.20
27	Saco para lixo, reforçado, preto, capacidade de 200 litros, pacote com 100 unidades.	Pacote	3	82.19	246.57
28	Saco para lixo, reforçado, preto, capacidade de 30 litros, pacote com 100 unidades.	Pacote	4	18.33	73.32
29	Saco para lixo, reforçado, preto, capacidade de 50 litros, pacote com 100 unidades.	Pacote	3	33.71	101.13
30	Saponáceo Cremoso, de 1º qualidade, remove 100% da sujeira difícil sem esforço, biodegradável, frasco de 450ml, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	10	7.82	78.20
31	Silicone líquido, frasco com no mínimo 100ml, para emborrachados, sendo um lubrificante multiuso, não gorduroso, para limpeza e recuperação do brilho de metais, plásticos, madeira e borracha, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 6 (seis) meses.	Frasco	5	15.58	77.90

32	Vassoura de pelo sintético, tamanho mínimo de 35 cm, de boa qualidade, com cabo resistente e medindo no mínimo 1,20m, produto sem uso anterior.	Unidade	5	29.71	148.55
SUB TOTAL (A)					5,849.32

Material de limpeza, higiene e insumos, com fornecimento ANUAL

Item	Descrição	Unid.	Quant. total	Preço Unitário	Preço Total
1	Adaptador de mangueira 3/4 para jardim, material sem uso anterior e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	1	33.42	33.42
2	Alicate Universal 8", Corpo forjado em aço especial e temperado, Isolado de acordo com a NR 10, cabo Plástico, acabamento fosfatizado, cabeça e articulação lixadas, com dimensões de: 20,3 x 6,4 x 1,8 cm e 390 g, produto sem uso anterior.	Unidade	1	23.21	23.21
3	Balde especial reforçado, com alça de ferro, anatômica, capacidade de 12 L, material sem uso anterior e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	5	11.40	57.00
4	Cesto de lixo telado branco, material plástico resistente, capacidade de 10L, produto sem uso anterior.	Unidade	50	8.42	421.00
5	Desentupidor de pia, emborrachado, com cabo, material de qualidade, resistente e sem uso anterior.	Unidade	2	5.99	11.98
6	Desentupidor de vaso sanitário, emborrachado, com cabo, material de qualidade, resistente e sem uso anterior.	Unidade	2	11.63	23.26
7	Porta papel higiênico branco (<u>Dispenser tipo Rolão</u>), plástico resistente e de 1º qualidade, para fixação em parede, modelo e cores iguais, instalado e material sem uso anterior, com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	40	29.25	1,170.00

8	Dispenser porta papel toalha branco, com trava de segurança, modelo e cores iguais, para interfolha e instalação em banheiros, capacidade mínima de 250 folhas, material de 1º qualidade e sem uso anterior, instalado e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	25	27.47	686.75
9	Dispensador de sabonete líquido branco, com trava de segurança, modelo e cores iguais, para colocação de sabonete líquido, com capacidade mínima de 1000 ml, material de 1º qualidade e sem uso anterior, instalado e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	25	28.82	720.50
10	Escova de Limpeza para uso em aparelhos sanitários, com suporte, material plástico e cerdas de qualidade, material sem uso anterior.	Unidade	10	10.84	108.40
11	Escova multiúso, dimensões mínimas de 14,5L x 8,2W x 6H centímetros, com alça, material plástico e cerdas sintéticas, material sem uso anterior.	Unidade	5	5.66	28.30

12	Escova vassourinha de espanar pó, para limpeza, com cerdas macia, cabo e suporte plástico, material sem uso anterior.	Unidade	5	10.49	52.45
13	Espanador (vassoura de teto), cerdas sintética, cabo de madeira, com alcance mínimo de 2,5 metros, material sem uso anterior.	Unidade	5	26.04	130.20
14	Espatula de aço, inoxidável, pequena, material sem uso anterior.	Unidade	1	8.97	8.97
15	Extensão elétrica, para uso nos equipamentos elétricos que envolve a contratação, cabo 1,5 mm, com duas tomadas, variando de 10 a 20 Amperes, com extensão de no mínimo 50 metros, material com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	1	197.73	197.73
16	Facão(tipo: terçado) 22", Lâmina de Aço Carbono e Cabo plástico, Peso: 16,65kg; Comprimento: 74cm; material sem uso anterior.	Unidade	1	31.67	31.67
17	Fio de nylon, para uso em roçadeira, espessura mínima de 3,0mm, redondo, bobina com no mínimo 280m.	Bobina	1	182.16	182.16
18	KIT de proteção para trabalho com roçadeira, contendo: Protetor Facial, com visor tela motosserrista, com regulagem para ajuste na cabeça; Peneira de Proteção das Pernas, com altura de 40Cm (proteção da perna abaixo do joelho), com sistema de fecho fácil em tiras autocolantes; e Avental Kp1000, com alça de regulagem, impermeável e lavável, dupla face, comprimento de 1,20m X 60cm de largura, resistente contra projeção de objetos. Todos com Certificado de Aprovação (CA) pelo Ministério do Trabalho.	Unidade	1	144.00	144.00
19	Mangueira com esguicho, tipo pistola para regulagem do jato d'água, gatilho e demais acessórios, para lavagem de piso, medindo no mínimo 50 metros, material sem uso anterior e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	1	150.14	150.14

20	Máscara descartável tripla, branca, com elástico, caixa com 100 unidades, com validade não inferior a 1 (ano) ano.	Caixa	5	14.35	71.75
21	Óleo para motor 2 tempo, semissintético ou sintético, frasco com 500ml, para roçadeira, com registro nos órgãos competentes e com validade não inferior a 1 (um) ano.	Frasco	4	42.26	169.04
22	Pá coletadora profissional para lixo, com tampa, material plástico resistente, largura mínima de 30cm, com cabo de 90 cm, material sem uso anterior.	Unidade	5	36.22	181.10
23	Placa sinalizadora de chão, cor amarela, medindo 65 x 30 cm (aproximadamente), contendo a frase “piso molhado”, material sem uso anterior.	Unidade	1	44.23	44.23

24	Rodo plástico de boa qualidade, de borracha dupla, medindo no mínimo <u>40 cm</u> , com cabo resistente e medindo no mínimo 1,20m, material sem uso anterior e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	24	24.96	599.04
25	Rodo plástico de boa qualidade, de borracha dupla, medindo no mínimo <u>60 cm</u> , com cabo resistente e medindo no mínimo 1,20m, material sem uso anterior e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	24	19.65	471.60
26	Vassoura Metálica, 22 dentes, com regulagem da distância entre os dentes, fabricada em aço carbono especial de alta qualidade, com cabo de madeira e medindo 1,70m, material sem uso anterior.	Unidade	2	33.17	66.34
27	Vassoura piaçava, de boa qualidade, para limpeza de áreas externas, 40cm, cabo de madeira e medindo 1,20m, material sem uso anterior.	Unidade	5	26.38	131.90
SUB TOTAL (B) - CUSTO ANUAL					5,916.14
SUB TOTAL (C) - CUSTO MENSAL DOS ITENS COM ENTREGA ANUAL = SUB TOTAL (B)/12					493.01
VALOR TOTAL MENSAL (SUB TOTAL (A) + (SUB TOTAL (C))					6,342.33
VALOR MENSAL POR EMPREGADO					1,013.15
1º - Valores obtidos pela multiplicação da quantidade pelo valor unitário; divisão do valor com entrega anual por 12(doze) meses; soma do valor total de entrega mensal com o valor total de entrega anual, este já dividido por 12(doze) meses; e divisão pela quantidade de postos.					
OBS: CÉLULAS EDITÁVEIS					

Equipamentos e utensílios para execução do contrato								
Item	Discriminação	Unid.	Vida Útil (anos)	Depreciação - TX Anual (%)	Quant.	Preço unitário	Preço total	Custo mensal
1	Aspirador de pó e água, elétrico e bivolt, potência mínima de 1400W, alcance de 4 metros, com filtro lavável, com soprador e acessórios, equipamento com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	5	20	1	360.01	360.01	4.80
2	Carrinho de lixo coletor com rodas e em plástico resistente, capacidade de 240L, na cor verde, com duas rodas e dreno de higienização, com tampa em sistema anti-chamas por abafamento, material sem uso anterior e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	5	20	4	388.12	1,552.48	20.70
3	Carrinho de mão, modelo caçamba metálica, com capacidade mínima de 60L, com pneu modelo câmara, com pé, para transporte de detritos, material de 1ª qualidade e com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	5	20	1	291.07	291.07	3.88
4	Carro funcional para limpeza tipo América, com rodas e dimensão de: Comprimento: 116cm; Largura: 57cm; Altura: 100cm e Peso: 18kg, com rodas, indicado para atender as NR's 17 e 32, com saco/bolsa de Vinil na cor verde e com capacidade de 90 litros ou 50kg, equipamento com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	5	20	5	1,049.23	5,246.15	69.95
5	Enxada de aço carbono, largura mínima de 24 cm, com cabo de 150cm, material com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	5	20	1	58.65	58.65	0.78
6	Escada de alumínio resistente, modelo de abrir e com trava de segurança, degraus com superfície antiderrapante, com sapatas que permita a fixação com segurança no chão, comprimento mínimo equivalente a 7 degraus, material com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	5	20	1	343.81	343.81	4.58
7	Estante de aço leve e resistente, com sapatas de borracha, medidas mínima de 1,98 x 0,92 x 0,30 m, com prateleiras suportando por bandeja 30KG, para acondicionamento de materiais, móvel com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	10	10	5	374.67	1,873.35	14.05
8	Jogo de lixeira para coleta seletiva, em material de 1ª qualidade, com 04 lixeiras em cores (Amarelo, verde, azul e vermelho), com capacidade mínima de 50 litros cada lixeira, tampa basculante e sistema multi encaixe, com suporte em metal, de fácil montagem e desmontagem, produto sem uso anterior, instalado e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Conjunto	5	20	5	714.19	3,570.95	47.61
9	Lavadora de alta pressão para lavagem de pisos, com características mínimas de: 1600W, 1800PSI, 360L/H, bivolt ou dentro da voltagem do prédio de execução do serviço; equipamento com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	10	10	1	869.18	869.18	6.52

10	Lima chata para enxada, 8 polegadas, com cabo, material com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	5	20	1	14.37	14.37	0.19
11	Pá quadrada, com cabo de madeira, altura mínima de 71cm, com dimensões mínimas de 99,9 x 24,4 x 16,5 cm, material com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	5	20	1	36.30	36.30	0.48
12	Roçadeira lateral manual, à combustão, com características mínimas de: motor 2 tempos, 2.0 hp, 43CC, Lamina 2P; equipamento com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	10	10	1	1,220.42	1,220.42	9.15
13	Roupeiro em aço, medindo no mínimo 193,0 x 69,0 x 40,0 cm, com 8 portas, na cor cinza, com tranca para cadeado e pé nivelador, para guarda de pertences dos empregados envolvido na execução, móvel com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	10	10	1	940.32	940.32	7.05
14	Tesoura para poda de cerca viva, 12 polegadas, com cabo de madeira, material com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Unidade	5	20	1	36.50	36.50	0.49
VALOR TOTAL DOS EQUIPAMENTOS - (A)							16,413.56	
VALOR MENSAL TOTAL DOS CUSTOS - (B)							190.25	
MANUTENÇÃO - (C)								
Manutenção (adotado 0,5% a. m.)			0.5%				82.07	
Valor mensal do custo (Depreciação) + Manutenção mensal (B + C)							272.32	
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO ((B+C)/QTD DE POSTOS)							43.50	
1º - Valores obtidos da multiplicação da quantidade pelo valor unitário; valor total dos equipamentos, retirado o residual de sua depreciação do ano final, dividido pelo número de meses de sua vida útil; aplicação do percentual de manutenção mensal sobre o valor total dos equipamentos; e divisão pela quantidade de postos.								
OBS: CÉLULAS EDITÁVEIS								

Imprimir

Salvar

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2026

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RR000014/2025
DATA DE REGISTRO NO MTE: 27/02/2025
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR005267/2025
NÚMERO DO PROCESSO: 13622.200526/2025-89
DATA DO PROTOCOLO: 21/02/2025

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

SIND. DOS TRAB. EM EMP. PREST. DE SERV., LIMPEZA URBANA, ÁREAS VERDES, ASSEIO E CONS. E COLOCAÇÃO DE MAO DE OBRA DE TERCEIROS DO ESTADO DE RORAIMA, CNPJ n. 39.974.352/0001-83, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ALEXANDRE GROSSI DE ALMEIDA;

E

FEDERAÇÃO NACIONAL DAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - FEBRAC, CNPJ n. 00.718.734/0001-00, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). EDMILSON PEREIRA DE ASSIS;

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 2025 a 31 de dezembro de 2026 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **TRABALHADORES EM EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO E ÁREAS VERDES**, com abrangência territorial em RR.

**SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO
PISO SALARIAL****CLÁUSULA TERCEIRA - SALÁRIOS NORMATIVOS**

A partir de 1º de janeiro de 2025, ficam garantidos os seguintes salários normativos, conforme tabela estabelecida neste instrumento coletivo.

Parágrafo Primeiro: Entende-se como PISO SALARIAL DA CATEGORIA, o salário a ser pago para os trabalhadores exercentes das funções, cujas denominações estão relacionadas com a atividade de asseio, limpeza e conservação predial: Auxiliar de limpeza; Zelador; Faxineiro; Limpador; Ajudante de limpeza; Servente; Servente de limpeza; Agente de Asseio e Conservação em conformidade com a Classificação Brasileira de Ocupações CBO.

Almoxarife	R\$ 1.533,00
Auxiliar de Limpeza/ Agente de Limpeza	R\$ 1.533,00
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.533,00
Dedetizador/Assemelhado	R\$ 1.533,00
Bombeiro Hidráulico	R\$ 2.193,17

Copeira	R\$ 1.533,00
Garçom	R\$ 1.533,00
Digitadores	R\$ 2.064,10
Eletricista de Baixa e Alta Tensão	R\$ 2.064,10
Supervisor de Limpeza	R\$ 2.583,13
Encarregado de Limpeza	R\$ 2.193,12
Encarregado administrativo	R\$ 2.193,12
Encarregado de Manutenção Predial (Artífice)	R\$ 2.193,12
Jardineiro	R\$ 1.585,39
Ajudante/Servente de jardinagem	R\$ 1.533,00
Operador de moto serra	R\$ 1.806,08
Capinador de córregos, canais, sistemas de drenagens e afins.	R\$ 1.533,00
Operador de Roçadeira	R\$ 1.585,39
Tratorista de manutenção de áreas verdes	R\$ 1.935,10
Motoboy	R\$ 1.806,08
Office Boy	R\$ 1.533,00
Porteiro / Controlador de Acesso/	R\$ 1.533,00
Agente de Portaria	
Recepcionista / Atendente	R\$ 1.533,00
Auxiliar de Serviços Operacionais e Manutenção	R\$ 1.533,00
Telefonista	R\$ 1.533,00
Assistente Administrativo	R\$ 3.242,07
Auxiliar administrativo	R\$ 1.533,00
Contínuo	R\$ 1.533,00
Auxiliar de Biblioteca	R\$ 1.736,93
Reprografo	R\$ 1.533,00
Auxiliar de Departamento Pessoal	R\$ 1.533,00
Assistente de Departamento Pessoal	R\$ 1.935,10



Parágrafo Segundo: Nenhum trabalhador, exceto o Aprendiz que é regido por legislação própria, poderá perceber salário inferior a R\$ 1.533,00 (Hum mil quinhentos e trinta e três reais) por mês.

REAJUSTES/CORREÇÕES SALARIAIS

CLÁUSULA QUARTA - REAJUSTE SALARIAL

Sobre os salários vigentes em 31/12/2024 para as funções e cargos não elencados na tabela acima fica garantida a aplicação do percentual 7,20% (sete, vírgula, vinte por cento).

Parágrafo Único: Na composição do índice no caput dessa cláusula estão somados a inflação apurada entre 01/01/2024 e 31/12/2024 na ordem de 4,83%, acrescidos do aumento real de 2,37% (dois, vírgula, trinta e sete por cento) que somados totalizam 7,20% (sete, vírgula, vinte por cento).

PAGAMENTO DE SALÁRIO – FORMAS E PRAZOS

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO DE SALÁRIOS

Ficam obrigadas as empresas abrangidas por esta **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO** que o saldo de salários dos trabalhadores abrangidos pelo presente instrumento, será pago impreterivelmente até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês trabalhado.

Parágrafo Primeiro: As empresas deverão especificar no comprovante de pagamento de salários, todas as verbas recebidas pelo trabalhador, bem como todos os descontos.

Parágrafo Segundo: Os comprovantes de pagamentos de salários citados no Parágrafo Primeiro desta cláusula serão entregues aos trabalhadores até o 5º (quinto) dia após a data do efetivo pagamento.

GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS ADICIONAL DE HORA-EXTRA

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO DAS JORNADAS EXTRAORDINÁRIAS

Ajustam as partes que no pagamento das horas extras realizadas pelos trabalhadores serão acrescidos de 50% (cinquenta por cento), sobre o valor da hora normal, sendo permitida qualquer forma de compensação das horas extras realizadas, inclusive a título de Banco de horas.

Parágrafo Primeiro: Quando as horas extras forem realizadas em dias compensados, dias destinados ao descanso, ou feriados, estas serão pagas com o acréscimo de 100% (cem por cento) sobre o valor da hora normal, salvo quando compensação por banco de horas, ressalvada a jornada 12 x36 prevista na décima sexta.

Parágrafo Segundo: Quando a empresa convocar seus trabalhadores a participarem de reuniões, cursos, simpósios, palestras ou qualquer outra atividade relacionada ao trabalho em horário fora do expediente contratual, estas devem ser remuneradas como horas extras acrescidas do percentual de 50% (cinquenta por cento) exceção se faz aos trabalhadores que ocupem cargo de confiança e os que laboram na jornada 12 x36 prevista na décima sexta, se forem convocados dentro de sua jornada de trabalho.

Parágrafo Terceiro: Aos trabalhadores convocados para trabalho em regime de horas extras em dia destinado ao seu descanso semanal especificamente, o descanso dominical, fica garantido um intervalo mínimo de 11 (onze) para o início da próxima jornada contadas a partir da marcação do final da jornada extraordinária, caso este limite não seja respeitado ficam as horas suprimidas deste intervalo pagas com o adicional de 100% (cem por cento) sobre a hora normal.

ADICIONAL NOTURNO

CLÁUSULA SÉTIMA - ADICIONAL NOTURNO

Será garantido a todos os trabalhadores o Adicional Noturno no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário hora do trabalhador pelos serviços prestados entre às 22:00 (vinte e duas horas) de um dia e às 5:00 (cinco horas) do dia seguinte.

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

CLÁUSULA OITAVA - ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

Será garantido aos trabalhadores o pagamento do adicional de insalubridade conforme levantamentos técnicos contidos no PPRA ou PGR/LTCAT, ficando acertado que havendo mudança de função ou sendo acrescentadas atividades diferentes das já existentes será objeto de novas avaliações dentro do programa PPRA ou PGR/LTCAT para inclusão e definição do grau de insalubridade ou periculosidade e o seu respectivo pagamento.

Parágrafo Primeiro: Para efeito da aplicação dos percentuais serão consideradas as condições estipuladas a seguir:

a) Será garantido 40% (quarenta por cento) do salário mínimo nacional aos trabalhadores que prestam serviços em áreas consideradas de grau máximo, de acordo com os levantamentos técnicos do laudo de insalubridade contidos no PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) ou PGR ou LTCAT.

b) Será garantido 20% (vinte por cento) do salário mínimo nacional aos trabalhadores que prestam serviços em áreas consideradas de grau médio, de acordo com os levantamentos técnicos do Laudo de Insalubridade contidos no PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) ou PGR e ou LTCAT.

c) O pagamento a que se refere o caput desta cláusula terá como base o salário mínimo nacional, desde que cumpridos os requisitos apontados nos itens “a” e “b” deste Parágrafo Primeiro,

Parágrafo Segundo: Os trabalhadores transferidos de setores insalubres para setores considerados salubres nos termos do PPRA ou PGR e LTCAT deixarão de perceber o adicional de insalubridade correspondente a partir da data da efetiva transferência.

ADICIONAL DE PERICULOSIDADE

CLÁUSULA NONA - ADICIONAL DE PERICULOSIDADE

Fica garantido adicional de 30% (trinta por cento) sobre a remuneração, a título de adicional de periculosidade, desde que caracterizado em levantamentos técnicos contidos no PPRA ou PGR/LTCAT.

Parágrafo Primeiro: Havendo na atividade do trabalhador a incidência de adicional de insalubridade, fica garantido o adicional de maior valor, não cumulativo.

Parágrafo Segundo: Os trabalhadores transferidos de setores perigosos para setores considerados não perigosos nos termos do PPRA ou PGR e LTCAT deixarão de perceber o adicional de periculosidade correspondente a partir da data da efetiva transferência.

OUTROS ADICIONAIS

CLÁUSULA DÉCIMA - AJUDA PARA VIAGEM

Aos trabalhadores que por necessidade do serviço tenham que fazer viagens intermunicipais, Estaduais ou internacionais, ou seja: Fora do perímetro urbano da sede base do setor de trabalho, receberá **antes de cada viagem** a título de auxílio de **Deslocamento com Pernoite** o valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta) reais para custeio das despesas com alimentação (um almoço e um jantar) e um pernoite, cujos valores estarão isentos de tributação nem formarão a base de cálculo para os encargos relativos ao FGTS e INSS, como não formarão base de cálculo para as demais verbas trabalhistas, exemplificadamente as férias, o décimo terceiro, horas extras e DSR tendo em vista que tais valores que recebem o título de Ajuda para viagens serem um auxílio pontual oferecido com o objetivo de auxiliar o trabalhador na conclusão de uma tarefa extra e no custeio fisiológico deste exercício.

Parágrafo Primeiro: As empresas participantes deste instrumento coletivo opcionalmente poderão antecipar os valores a título de diárias de viagem aos valores estipulados no caput desta cláusula, caso em que se isentam da prestação de contas ou comprovação dos valores recebidos e utilizados

Parágrafo Segundo: Quando as viagens não incluírem a necessidade de pernoite o valor das despesas para cobrir almoço e jantar fica estipulado **Deslocamento sem Pernoite** no valor de R\$ 100,00 (cem reais) os quais serão pagos na forma do caput desta cláusula.

Parágrafo Terceiro: Tendo em vista que, no presente Instrumento Coletivo constam atividades de com abrangência territorial em Roraima que abrange as empresas que prestam serviços terceirizados para órgãos públicos as quais utilizam este instrumento coletivo em processos licitatórios embasadas na obrigação conforme os termos dos Editais específicos, Fica convencionado que todos os trabalhadores destas empresas, inclusive os que exercem as funções descritas nesta cláusula **fazem parte da categoria preponderante do SIEMACO RORAIMA.**

Parágrafo Quarto: Não é devido à “ajuda para viagem” mencionada no Caput, quando a empresa fornece dormitório e/ou alojamento, com refeições aos trabalhadores.

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - VALE REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO

As empresas se comprometem a fornecer VALE REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO, através de créditos em cartão específico o qual deverá ser pago até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a todos os trabalhadores, , no valor correspondente a R\$ 26,00 (vinte e seis reais) por dia efetivamente trabalhado, não sendo devido tal benefício na ausência de labor decorrente de faltas injustificadas, exceto faltas por acidentes do trabalho nos termos do Parágrafo Sexto dessa cláusula mediante emissão da CAT correspondente.

Parágrafo Primeiro: Para todos os efeitos legais os benefícios acima não se constituem salário e, portanto, a ele não incorporará e nem repercutirá sobre qualquer verba consectária ao salário, tais como; exemplificadamente: Aviso Prévio, Horas Extras, 13º salário, Férias, Contribuição Previdenciária e Fundiária, ou Incorporação ao Salário Base, sendo devido exclusivamente durante o período que o integrante da categoria atender as condições do caput desta cláusula.

Parágrafo Segundo: Cada trabalhador participará com a importância de R\$ 0,25 (vinte e cinco) mensalmente que serão descontados de seus rendimentos a título de Vale Refeição, independente da autorização individual do trabalhador.

Parágrafo Terceiro: No período correspondente ao gozo de férias, benefício por licenças maternidade, paternidade, ou benefício previdenciário decorrente de doença, espécie 31 (trinta e um) o trabalhador não fará jus aos benefícios descritos no caput desta cláusula.

Parágrafo Quarto: Ocorrendo demissão do trabalhador cabe à empresa descontar em TRCT os valores diários referentes à refeição que houver sido paga relativa aos dias excedentes à data do seu desligamento, para tanto será considerado o valor de R\$ 26,00 (vinte e seis reais) por dia excedente à data do efetivo desligamento, quando os valores já estiverem à disposição do trabalhador.

Parágrafo Quinto: As empresas e a entidade profissional poderão firmar acordo coletivo para substituir o fornecimento do tíquete-refeição pelo fornecimento de refeição “ in-natura” que atenda os pressupostos do programa de alimentação do trabalhador. O eventual acordo coletivo também poderá alterar os valores da remuneração (salário-base e /ou vale alimentação) em substituição ao tíquete-refeição; tudo conforme as partes vierem a se conciliar. As empresas que comprovadamente, há pelo menos 6 (seis) meses já vinham fornecendo refeição “in natura”, atendendo os pressupostos do PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador) sem que houvesse discordância formal dos empregados ou entidade representante da categoria, poderão manter o fornecimento da mesma forma.

Parágrafo Sexto: Aos trabalhadores afastados por ACIDENTE DE TRABALHO, mediante apresentação da CAT, serão creditados os Valores Referentes VALE REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO proporcional ao número de dias trabalhados.

AUXÍLIO TRANSPORTE

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VALE TRANSPORTE

Os trabalhadores que comprovem o local de residência superior a 2.000m (dois mil metros) do local da prestação de serviços, fazem jus ao fornecimento de vale transporte em quantidade suficiente para o seu deslocamento residência / empresa / residência e deverão requerer formalmente o benefício, observada esta e demais condições.

Parágrafo Primeiro: A empresa fica dispensada do fornecimento do vale transporte quando, através de comprovação, os trabalhadores morem num perímetro igual ou inferior a 2.000m (dois mil metros) do local da prestação do serviço – frente de trabalho; ou quando estes usem condução própria; ou fornecida pela empresa para sua locomoção, como por exemplo: rota / frente de trabalho / rota / empresa.

Parágrafo Segundo: Os trabalhadores que fizerem comprovadamente uso indevido dos vales transportes (venda, troca, etc.) serão demitidos por justa causa, de acordo com o Parágrafo 3º do artigo 7º do Decreto Lei nº95.247/87.

Parágrafo Terceiro: Fica certo e acordado que serão descontados 6% (seis por cento) do salário base do trabalhador que fizer uso do benefício em questão, de acordo com o disposto no inciso I do artigo 9º do Decreto Lei 95.247/87.

Parágrafo Quarto: As empresas ficarão isenta do fornecimento do vale transporte aos trabalhadores que utilizam sistema de ônibus fornecido pela empresa para o deslocamento dos trabalhadores no trajeto rota / frente de trabalho / rota / empresa, ou aos trabalhadores que optem pelo não recebimento do benefício, independente da distância entre sua residência e a empresa.

Parágrafo Quinto: Ficam vedadas, para qualquer fim, o pagamento de hora in itinere, nos termos do art. 58, e seguintes da CLT.

CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES DESLIGAMENTO/DEMISSÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - HOMOLOGAÇÕES

As homologações das rescisões do contrato de trabalho aos trabalhadores que tenham cumpridos um ano ou mais de contrato de trabalho, poderão a critério dos trabalhadores serem realizadas na sede do **SIEMACO RORAIMA** no município de Boa Vista - RR.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A ADMISSÃO, DEMISSÃO E MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CARTA DE REFERÊNCIA

As empresas ficam obrigadas a fornecer aos seus trabalhadores demitidos, ou àqueles que tenham pedido demissão, carta de recomendação contendo a discriminação do período de trabalho e a declaração de que "não há nada que desabone a conduta do trabalhador", exceto aos que venham ser demitidos por Justa Causa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - QUITAÇÃO ANUAL DAS VERBAS TRABALHISTAS

É facultado aos trabalhadores e a empresa, na vigência ou não do contrato de trabalho, firmar o TERMO DE QUITAÇÃO ANUAL DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS perante a entidade sindical signatária, sendo adotado o modelo acordado entre o SIEMACO/SP e SELUR/SP.

Parágrafo Único: O termo discriminará as obrigações de dar e fazer cumpridas mensalmente, e dele constará a quitação anual dada pelo empregado com eficácia liberatória das parcelas nele especificadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ANOTAÇÕES EM CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL

A Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS do trabalhador será, obrigatoriamente, devolvida pelo empregador ao empregado mediante recibo de devolução, num prazo de 48 (quarenta e oito) horas, com todas as anotações pertinentes a Contratação, Remuneração e condições especiais, se houver, de acordo com os Artigos 29 e 34 da CLT.

RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES NORMAS DISCIPLINARES

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PODER DIRETIVO DO EMPREGADOR

Todo trabalhador atingido por medida disciplinar tomará ciência em documento apropriado contendo as razões e a extensão após a apuração dos fatos.

Parágrafo Primeiro: As empresas comprometem-se não aplicar rigor excessivo nem submeter o trabalhador a condição degradante ou humilhante.

Parágrafo Segundo: As empresas obrigar se-ão a ceder cópia impressa da medida disciplinar onde constem os motivos da aplicação da medida disciplinar ao trabalhador.

Parágrafo Terceiro: Não caberá medida disciplinar ao trabalhador que comprovar acompanhamento de parente doente à rede hospitalar pública ou privada, cabendo comprovar mediante documento o vínculo de parentesco restrito ao cônjuge e aos filhos.

ESTABILIDADE MÃE

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - GARANTIAS AS TRABALHADORAS GESTANTES

As trabalhadoras que se encontram no período de gravidez, a partir do 4º (quarto) mês, comprovado pela Caderneta de Gestante ou atestado emitido por Médico não poderão ter sua jornada de trabalho prorrogada a título de horas extras, ficando ainda assegurada estabilidade provisória desde a confirmação da gravidez até 05 (cinco) meses após o parto.

OUTRAS ESTABILIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - INDENIZAÇÃO ADICIONAL

A todos os trabalhadores demitidos cujo último dia da repercussão do Aviso Prévio, ainda que indenizado, ocorra dentro do período de 02 a 31 de dezembro, portanto, nos 30 dias que antecedem a data base da categoria, 1º de janeiro de cada ano, é garantida a indenização adicional correspondente a um salário nominal conforme art. 9º. Da Lei 7.238/84.

Parágrafo Primeiro: A todos os trabalhadores demitidos cujos início do aviso, ainda que indenizado, ocorra a partir de 03 de Dezembro de cada ano e que tenha seu prazo final ocorrendo partir da 01 de Janeiro do ano seguinte é garantido o recálculo dos valores rescisórios com base no valor dos salários garantidos em negociação coletiva, não sendo devida nenhuma outra indenização além da diferença a ser apurada tomando por base o valor calculado e o valor a vigor após 1º de Janeiro repercutidos sobre as demais parcelas salariais, previdenciárias e fundiárias nos termos da legislação específica.

Parágrafo Segundo: O pagamento das diferenças a que fizer jus será formalizado em TRCT complementar, cujo pagamento das verbas apuradas será realizado em até dez (10) dias a partir da data em que o trabalhador comparecer à empresa solicitando o recálculo e a correspondente a complementação rescisória.

Parágrafo Terceiro: Considerando a característica do setor de Asseio e Conservação ser prestação de Serviços contínuos à terceiros, exclusivamente no caso de rescisão contratual por parte do contratante. NÃO será devida a indenização adicional equivalente a um salário mensal, no caso de dispensa sem justa causa, conforme determina o artigo 9º das Leis 6.708/79 e 7.238/87.

Parágrafo Quarto: Não é devido à indenização mencionada no Caput, nos casos em que contrato de Prestação de Serviços (entre o órgão público ou órgão privado) tenha seu término previsto em contrato entre 02 a 31 e dezembro com a empresa a qual o trabalhador é registrado.

JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS DURAÇÃO E HORÁRIO

CLÁUSULA VIGÉSIMA - JORNADA DE TRABALHO

Fica pactuada, como regra geral, Jornada de trabalho de até 44 horas semanais distribuídas durante a semana, que podem ser de segunda a sexta-feira, ou de segunda a sábado.

Parágrafo Primeiro: Fica avençada jornada de 12X36 (doze horas de trabalho, por trinta e seis horas de descanso) para os trabalhadores que exercem funções de Controlador de Acesso, Porteiro, Agente de Portaria e Auxiliar de Limpeza, Lider, Supervisor, Encarregado de Limpeza além de outras funções de caráter operacional ou administrativo quando as exigências do tomador assim o exigiam, garantida uma hora para refeição e descanso, que deverá ser anotada em registro de jornada de trabalho, independente da jornada de trabalho ocorrer diurna ou noturna ou ainda no formato misto proibindo-se a realização de horas suplementares sequenciais à jornada já concluída, para os trabalhadores abrangidos neste Parágrafo.

Parágrafo Segundo: Fica pactuado que para atendimento de setores e demandas específicas as empresas poderão estabelecer jornadas semanais de 36 horas ou 180 (cento e oitenta) horas mensais distribuídas de segunda a sábado, sendo obrigado a concessão de intervalo de 15 minutos durante a jornada não computados como jornada de trabalho.

Parágrafo Terceiro: Havendo necessidade de mudança excepcionalmente temporária para atendimento de necessidades de serviços em horário noturno ou misto notadamente para a realização dos serviços de limpeza pós eventos, fica a empresa pactuante autorizada efetivar a modificação dos horários obedecendo aos intervalos legais extra e intra jornada de forma que nenhum trabalhador tenha prejuízo dos seus descansos legais, inclusive quando retornar para o seu horário efetivo de trabalho, neste caso, se necessário for a empresa concederá folga não compensatória para atendimento dos descansos legais entre as jornadas conforme estabelecido em lei.

Parágrafo Quarto: Fica garantido aos empregados que trabalham 06 horas diárias (180 horas mensais) o mesmo piso salarial de acordo com a função exercida de acordo com as funções descritas na Cláusula Terceira desta Convenção Coletiva do Trabalho.

INTERVALOS PARA DESCANSO

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - INTERVALO PARA REPOUSO E ALIMENTAÇÃO

As empresas participantes ou abrangidas por este instrumento coletivo, por obrigação legal, devem conceder intervalo de no mínimo 01 (uma) hora para que os trabalhadores possam usufruir de intervalo destinado ao repouso e alimentação.

Parágrafo Primeiro: Fica também avençado que todos os trabalhadores que exerçam funções de natureza externa, ou seja; fora do ambiente interno das instalações da empresa, que não recebem incidência de supervisão hierárquica direta em todo o tempo de suas jornadas de trabalho. E, considerando que, todos os trabalhadores têm conhecimento dessas condições, e que as atividades de natureza externa dependem, em termos práticos, de providências dos próprios trabalhadores para programarem e cumprirem os seus intervalos de refeição. Fica por isso, estabelecido que os próprios trabalhadores têm a obrigação de cumprirem as suas jornadas de trabalho, de forma que seja também cumprido o horário de intervalo para repouso e alimentação, independentemente de supervisão hierárquica específica para este fim, dada a sua impossibilidade.

Parágrafo Segundo: Para atendimento das demandas próprias dos serviços ficam as empresas aqui pactuantes autorizadas a flexibilizar os intervalos para refeição e descanso de seus trabalhadores em até (04) quatro horas por cada jornada entre a segunda-feira e sexta-feira, quando necessário se fizer para manter as condições estabelecidas em contrato de prestação de serviços entre contratantes e contratadas.

CONTROLE DA JORNADA

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - CONTROLE DE JORNADA

A empresa poderá adotar, ao mesmo tempo, registro de pontos eletrônicos, mecânicos e manuais para controle de jornada de trabalho dos seus trabalhadores que atenda suas necessidades e se adéque aos seus diversos locais da prestação de serviços nos termos dos artigos 2º e 3º da portaria 373, de 25/02/2011, sem prejuízo do disposto no artigo 74, Parágrafo 2º da CLT, que determina o controle de jornada por meio manual, mecânico ou eletrônico.

FALTAS

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - ABONO DE FALTAS

Será abonada a falta do trabalhador quando este for prestar exame vestibular ou concurso público no dia em que coincidir com seu horário normal de trabalho, que deverá ser devidamente comprovado pelo trabalhador em até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização do mencionado exame.

Parágrafo Único: Os trabalhadores terão suas faltas abonadas mediante apresentação de comprovantes documentais específicos para cada caso abaixo discriminado:

I - 03 (três) dias corridos, contados da data do óbito, em caso de falecimento de cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou irmã ou pessoa que comprovadamente dependa economicamente do trabalhador.

II - 03 (Três) dias úteis em virtude de casamento não cumulativo com outros benefícios inclusive gozo de férias;

III- 01 (um) dia útil anualmente para doação de sangue;

IV- 01 (um) dia para fins de alistamento militar;

V- Os dias referentes a convocação do Tribunal Regional Eleitoral para os trabalhos nos pleitos eleitorais mediante documento comprobatório.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE JORNADA

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - COMPENSAÇÃO DE DIAS NÃO ABRANGIDOS PELOS FERIADOS DO ESTADO DE RORAIMA

Nos dias a seguir listados, quando não considerados feriado nos municípios de Roraima onde ocorra a prestação efetiva dos serviços, e havendo interesse da empresa em suprimir as jornadas nos respectivos dias serão concedidas folgas mediante compensação que corresponderá à mesma quantidade de horas de cada dia.

1 - Terça feira de carnaval;

2 - Manhã da quarta-feira de cinzas;

3 - Corpus Christi.

Parágrafo Primeiro: A compensação para as folgas nos dias acima especificados poderá ser realizada antes ou depois dos dias listados no caput desta cláusula na mesma quantidade de horas de cada jornada.

Parágrafo Segundo: Para os dias considerados feriados através das leis federais, estaduais ou municipais ficam estabelecidos o cumprimento do respectivo descanso no dia; podendo a empresa e o empregado acordarem a compensação de jornada, através da troca de feriado nos termos do artigo 611 – A da CLT.

FÉRIAS E LICENÇAS

DURAÇÃO E CONCESSÃO DE FÉRIAS

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - FÉRIAS DO TRABALHADOR

Fica estabelecido que o trabalhador possa gozar férias no período coincidente com a época do seu casamento, bastando para isso, que o mesmo comunique a empresa por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do início das férias.

Parágrafo Primeiro: Cônjuges que exerçam suas atividades na mesma empresa poderão gozar férias no mesmo período, quando solicitados por escrito com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do início das férias, desde que a concessão das férias a ambos não prejudique o desenvolvimento dos trabalhos.

Parágrafo Segundo: Fica garantido ao empregador conceder férias proporcionais ao trabalhador nas seguintes situações: nos termos de contratos, nos recessos (escolares, judicial e outros).

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE FÉRIAS E LICENÇAS

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - LICENÇA PATERNIDADE

Por ocasião do nascimento de filho do trabalhador a licença paternidade será de 05 (cinco) dias corridos contados do dia seguinte ao nascimento, exceção quando o trabalhador já estiver em gozo de benefícios previdenciários, férias, doenças, ou qualquer outro afastamento legal, neste caso a contagem dos dias correrá normalmente dentro do período da ocorrência do afastamento, não havendo concessão após findo o afastamento.

Parágrafo Único: A comprovação será efetivada mediante a apresentação do documento expedido pela Maternidade, ou da efetiva certidão de nascimento.

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

As empresas fornecerão aos seus trabalhadores os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), necessários ao trabalho de acordo com as Normas Regulamentares (NR) expedidas pelo Ministério do Trabalho. Os equipamentos serão entregues mediante recibo, sendo a orientação para uso e conservação do mesmo, responsabilidade das empresas. A utilização do Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando exigido, será obrigatória por parte do trabalhador.

Parágrafo Único: O trabalhador após advertido por escrito sobre a necessidade de utilização de Equipamentos de Proteção Individual, quando reincidente poderá ser demitido por justa causa.

UNIFORME

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - UNIFORMES

As empresas deverão manter seus trabalhadores devidamente uniformizados, ficando obrigada a fornecê-los gratuitamente em número de 02 (dois) a cada ano. Fica assegurado à empresa o direito ao reembolso do valor correspondente ao uniforme fornecido, em caso de não devolução ou estrago voluntário do mesmo. As empresas também fornecerão uniforme aos trabalhadores em casos que comprovadamente houver a necessidade de reposição ou de substituição do mesmo, entende-se por uniforme a roupa e o calçado.

Parágrafo Único: A higienização dos uniformes é de responsabilidade dos empregados, nas condições definidas no parágrafo único do Artigo 456-A da Lei 13.467.

ACEITAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - ATESTADOS MÉDICOS

As empresas comprometem-se a receber e abonar os dias constantes em atestados médicos apresentados pelos trabalhadores.

Parágrafo Primeiro: A aceitação dos atestados médicos de que trata o caput desta cláusula obedecerá a seguinte ordem: Atestados médicos fornecidos pelos médicos do SUS ou do sistema "S"; vindo a seguir os atestados passados por médicos da entidade sindical participante desta Convenção Coletiva; e, por último, serão aceitos os atestados médicos emitidos por médicos da rede particular de saúde.

Parágrafo Segundo: O trabalhador afastado de suas atividades, conforme estabelecido no parágrafo primeiro desta cláusula deve proceder a homologação do seu atestado no serviço médico da empresa para fins de acompanhamento das causas de adoecimento, e relatório anual do PCMSO obedecidos obrigatoriamente os prazos estabelecidos no parágrafo terceiro desta cláusula

Parágrafo Terceiro: Para atendimento aos prazos estipulados no e-social – Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas o recebimento dos atestados médicos a que se refere o caput e parágrafo primeiro desta cláusula obedecerá aos seguintes prazos:

a) – Atestado médico de 01 um dia: 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir da data da emissão para entrega ao empregador devidamente homologado;

b) – Atestado médico de 02 dois dias: 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir da data da emissão para entrega ao empregador devidamente homologado;

c) - Atestado médico de 03 três dias ou mais: 72 (setenta e duas) horas contadas a partir da data da emissão para entrega ao empregador devidamente homologado;

Parágrafo Quarto: Os prazos acima descritos devem ser cumpridos a partir da data de início do atestado, para que o mesmo possua também valor legal no programa e-Social Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas.

Parágrafo Quinto: Serão aceitos os atestados médicos passados por odontólogos.

Parágrafo Sexto: Não serão abonados os dias ou horas constantes em comprovantes ou atestados de comparecimento do trabalhador aos serviços de saúde pública, particular, sistemas "S" e entidades sindicais onde não conste no referido atestado a necessidade de afastamento das atividades laborais.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - AFASTAMENTO DECORRENTE DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

a) Na hipótese do empregado encaminhado ao INSS para requerer/ingressar com o pedido de benefício previdenciário ter este negado ou cessado, deverá o mesmo se apresentar à empresa no prazo de 48 horas após comunicação do INSS para realizar o exame de médico de retorno ao trabalho, sob pena de dar início à contagem de tempo para caracterização do abandono de emprego e não poder requerer qualquer verba sem a devida contraprestação do serviço.

- b)** Caso o empregado opte por recorrer da decisão do INSS, pelas vias administrativas ou judiciais, de cessação de seu benefício ou negativa do mesmo sem retornar ao trabalho, mesmo com a anuência do médico do trabalho da empresa no sentido de retorno ao trabalho, deverá o mesmo no prazo previsto no *caput* entregar à empresa o comprovante do recurso, ficando a partir de então o contrato de trabalho suspenso até que volte a laborar, cumprindo os trâmites legais de retorno ao trabalho, não lhe cabendo no período eventuais salários e benefícios vencidos e vincendos.
- c)** Para efeitos da presente cláusula, a ausência de atualização por parte do empregado sobre a sua situação previdenciária e respectivos dados cadastrais o sujeitará às cominações legais do art. 482 da CLT.
- d)** Anualmente, o empregado afastado deverá comunicar a empresa a sua respectiva situação, considerando os efeitos da presente cláusula coletiva de trabalho.

RELAÇÕES SINDICAIS

ACESSO DO SINDICATO AO LOCAL DE TRABALHO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - LOCAL PARA FILIAÇÃO SINDICAL

As empresas cederão espaço interno visível aos seus trabalhadores, para que a **SIEMACO RORAIMA** possa proceder a filiação dos trabalhadores, afixar editais, avisos, notícias sindicais, boletins, circulares, panfletos e comunicações de interesse da categoria profissional, sendo vedada a divulgação de matérias de cunho político partidário.

GARANTIAS A DIRETORES SINDICAIS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - LIBERDADE SINDICAL

Todo e qualquer diretor, delegado, conselheiro fiscal, suplentes inclusive, poderá se ausentar do trabalho para participar de atividades convocadas pela entidade profissional, até 04 (quatro) vezes por ano, obrigando-se a entidade sindical efetivas a solicitação com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas esclarecendo os motivos e o período de afastamento para a atividade.

CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - DESCONTO ASSISTENCIAL / NEGOCIAL

Considerando a vontade dos trabalhadores manifestada em assembleia geral, e nos termos da Constituição Federal, em seu Artigo 8º, inciso IV, combinado com o art. 513, letra "e" da CLT, não revogados nem modificados por nenhuma legislação posterior, fica possibilitado o desconto na folha de pagamento dos salários dos trabalhadores da categoria, contemplados pelos benefícios da CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, das contribuições sindical e negocial e outras a favor da entidade laboral, fixadas em assembleia geral da categoria, ressalvado e em conformidade com o disposto nos artigos 545, 578, 579, 582 e 583 da CLT.

Parágrafo Primeiro: A forma de recolhimento da contribuição sindical, pelas empresas, está estabelecida no Artigo 586 da CLT, que determina o recolhimento à Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil. As empresas descontarão a contribuição Negocial/Assistencial Profissional de cada um de seus empregados da seguinte forma:

Parágrafo Segundo: Na folha salarial de cada mês, a partir de janeiro de 2025, o desconto da importância de R\$ 30,00 (trinta reais) para os empregados associados.

Parágrafo Terceiro: Na folha salarial de cada mês, a partir de janeiro de 2025, a importância de R\$20,00 (vinte reais) ou a 1% (um por cento) do salário de cada empregado, devidamente corrigido e limitado o desconto individual mensal a R\$40,00 (quarenta reais), a título de Contribuição Assistencial Negocial para os não associados prevalecendo o maior valor.

Parágrafo Quarto: As importâncias descontadas deverão ser recolhidas a SIEMACO RORAIMA em guias próprias fornecidas, até o dia 10º do mês subsequente ao vencido.

Parágrafo Quinto: Os empregados que vierem a ser contratados após a data base, o desconto será efetuado a partir do mês seguinte ao de admissão, garantindo-se aos mesmos, desde que não associados, o direito de oposição no prazo de 30 (trinta) dias após primeiro desconto.

Parágrafo Sexto: Os descontos previstos nessa cláusula somente ocorrerão após a filiação/associação do trabalhador ao Sindicato signatário da presente convenção conjuntamente com sua autorização, por escrito, encaminhada às empresas pactuantes concordando com os descontos citados na presente cláusula.

Parágrafo Sétimo: As questões de ação judicial oriundas de pedido de devolução de contribuições sindical, ficam estabelecidas da seguinte forma:

1. Na hipótese de o empregado ingressar com ação judicial contra a empresa com o objetivo de obter devolução de valores descontados, a empresa será obrigada a notificar o **SIEMACO RORAIMA**, para que esse instrua o processo com as informações que entender cabíveis. Caso não faça a notificação dentro do prazo legal para a defesa, fica a empresa unicamente responsável por quaisquer medidas oriundas deste processo.

2. A empresa terá o direito de restituição de quaisquer contribuições sindicais, perante a **SIEMACO RORAIMA**, em caso de decisão judicial transitada em julgado, que a obrigue a devolver contribuições descontadas do empregado e recolhidas ao sindicato.

DIREITO DE OPOSIÇÃO AO DESCONTO DE CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - OPOSIÇÃO AO DESCONTO DE CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL NEGOCIAL

Os trabalhadores não associados poderão exercer o direito de oposição ao desconto da contribuição assistencial, nos seguintes termos:

- a) O prazo para a oposição será de 30 dias após a homologação da Convenção Coletiva de Trabalho.
- b) A carta de oposição deverá ser protocolada na sede ou subsele do SIEMACO RORAIMA ou por meio de carta registrada (AR), assinada de próprio punho, sem necessidade de reconhecimento de firma.
- c) Essa carta de oposição não tem um padrão estipulado, podendo ser uma simples menção de que não deseja mais o desconto de referida contribuição.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE RELAÇÃO ENTRE SINDICATO E EMPRESA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS

Após os recolhimentos da contribuição sindical (GRCS) e da Contribuição Previdenciária (GPS), a empresa se compromete a enviar a SIEMACO cópia dos respectivos comprovantes com as devidas relações de trabalhadores ASSOCIADOS/FILIADOS nos prazos constantes do art. 583, Parágrafo 2º. da CLT e Parágrafo 2º da Portaria Ministerial no. 3233/ Mtb, de 29/12/1983, Art 225, "V" do Regulamento da Previdência Social (RPS) aprovado pelo Decreto 3.048/99 (D.O.U) de 12/05/1999. O Sindicato Laboral quando do recebimento dessa documentação passará a ser o controlador único da informação, devendo assim cumprir o tratamento de dados adequados previstos na Lei Geral de Proteção de Dados, inclusive respondendo por vazamento e danos que porventura ocorram decorrente do não tratamento dos dados pessoais recebidos.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - QUADRO DE AVISOS

Ficam as empresas obrigadas a disponibilizar à entidade profissional, quadro ou mural em local visível, para que nele se façam afixação de editais, avisos, notícias sindicais, boletins, circulares, panfletos e comunicados de interesse da categoria profissional, sendo vedado à divulgação de matérias de cunho político-partidário.

DISPOSIÇÕES GERAIS

APLICAÇÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - REGISTRO DA CCT

Caberá ao **SIEMACO RORAIMA** a providência de imediatamente encaminhar ao Ministério do Trabalho, este instrumento para o competente registro e arquivo.

}

ALEXANDRE GROSSI DE ALMEIDA
PRESIDENTE

**SIND. DOS TRAB. EM EMP. PREST. DE SERV., LIMPEZA URBANA, ÁREAS VERDES, ASSEIO E CONS. E COLOCAÇÃO
DE MÃO DE OBRA DE TERCEIROS DO ESTADO DE RORAIMA**

EDMILSON PEREIRA DE ASSIS
PRESIDENTE

FEDERAÇÃO NACIONAL DAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - FEBRAC

ANEXOS

ANEXO I - ATA DOS TRABALHADORES

[Anexo \(PDF\)](#)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministério do Trabalho e Emprego na Internet, no endereço <http://www.mte.gov.br>.

Documento Digitalizado Público

CCT limpeza

Assunto: CCT limpeza
Assinado por: Alef Silva
Tipo do Documento: Documento
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:
■ **Alef de Sousa Silva, COORDENADOR(A) - FG1 - CLIC**, em 10/03/2025 14:59:05.

Este documento foi armazenado no SUAP em 10/03/2025. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrr.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 205504
Código de Autenticação: 93416ab8ae



Ata de Registro de Preços 2/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2025	158152-INST.FED.DE EDUC.CIENC.E TEC. DE RORAIMA	ELIZABETE JULIENA PEREIRA DA SILVA	10/03/2025 11:32 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

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	29/2025	23231.000741.2024-58

1. Do objeto

MODELO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA – REITORIA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA - REITORIA, Autarquia Federal, vinculada ao Ministério da Educação, com sede na Rua Fernão Dias Paes Leme, nº 11, bairro Calungá, na cidade de Boa Vista - RR, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.839.508/0001-31, neste ato representado pela Reitora Nilra Jane Filgueira Bezerra, nomeada pelo Decreto presidencial do MEC ~~pela Portaria nº de de de 202...~~, publicada no DOU de 16 de dezembro de 2020, portador da matrícula funcional nº 708555, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/2025, publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º 23231.000741.2024-58, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação ~~ou Aviso de Contratação Direta~~, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1- DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de limpeza e conservação, incluindo mão de obra exclusiva e fornecimento de materiais e equipamento,

especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº/2025 ~~ou [do Aviso da Contratação Direta nº]~~, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. Dos preços, especificações e quantitativos

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marcas (se exigida no edital)	Modelos (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unit.	Prazo garantia ou validade
1	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas internas- 44 horas semanais diurnas - produtividade 800 a 1200 m².			M²				
2	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas externas- 44 horas semanais diurnas- produtividade 1800 a 2700 m².			M²				
3	Prestação de serviço de limpeza e			M²				

conservação								
- esquadrias								
- 44 horas								
semanais								
diurnas -								
produtividade								
300 a 380 m²								

2.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. Órgão(s) gerenciador(es) e participante(s)

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1 O órgão gerenciador será a **Reitoria do IFRR**.

3.2 Além do gerenciador, ~~não há~~ [ou] São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade
1	Campus Bonfim	M²	1.106
2	Campus Bonfim	M²	4.562
3	Campus Bonfim	M²	568
1	Campus Amajari	M²	6.628
2	Campus Amajari	M²	6.017
3	Campus Amajari	M²	350

4. Da adesão à Ata de Registro de Preços

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

~~4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços [A1] decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.~~

OU

4.2 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.2.1 Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.2.2 Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.2.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.3. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.7. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.8. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.9. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.10. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.11 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. Validade, formalização da ata SRP e cadastro reserva

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1.O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2.Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3.Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4.Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1.Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ~~ou no aviso de contratação direta~~ e se obrigar nos limites dela;

5.4.2.Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1.Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2.Mantiverem sua proposta original.

5.4.3.Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5.O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6.Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7.A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1.Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ~~ou no aviso de contratação direta~~; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8.O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9.Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços,

no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1.O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10.A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11.Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12.Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ~~ou do aviso de contratação direta~~, poderá:

5.12.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. Alteração ou atualização dos preços registrados

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1.Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2.Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ~~ou no aviso de contratação direta~~ de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1.No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. Negociação dos preços registrados

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço

registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. Remanejamento das quantidades registradas na ata SRP

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. Cancelamento do registro do licitante vencedor e dos preços registrados

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. Das penalidades

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ~~ou no aviso de contratação direta~~.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. Condições gerais

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL ~~OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA~~.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

12. 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](#).

DIEGO JOSE SALES DE ARAUJO

Presidente da Equipe de Planejamento da contratação



Assinou eletronicamente em 07/02/2025 às 13:10:32.

RAQUEL PAIVA NEVES DO NASCIMENTO ROCHA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 30/01/2025 às 11:33:10.

ARIANE PEREIRA DE ALENCAR DINELLY

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 10/03/2025 às 11:32:37.

Contrato 2/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2025	158152-INST.FED.DE EDUC.CIENC.E TEC. DE RORAIMA	ELIZABETE JULIENA PEREIRA DA SILVA	10/03/2025 14:03 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

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	29/2025	23231.000741.2024-58

1. OBJETO

(Processo Administrativo nº 23231.00741.2024-58)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/2025, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA – REITORIA E

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA, Autarquia Federal, por intermédio do(a) Reitoria, com sede no(a) Rua Fernão Dias Paes Leme, nº 11, bairro Calungá, na cidade de Boa Vista - RR, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.839.508/0001-31, neste ato representado(a) pelo(a) Reitora Nilra Jane Filgueira Bezerra, nomeado(a) pelo Decreto presidencial do MEC , publicada no DOU de 16 de dezembro de 2020, portador da Matrícula Funcional nº 708555, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], 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 23231.000741.2024-58 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(a) Pregão Eletrônico nº XX/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação, incluindo mão de obra exclusiva e fornecimento de materiais e equipamento, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER		QUANTIDADE		
------	---------------	--------	--	------------	--	--

			UNIDADE DE MEDIDA		VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas internas- 44 horas semanais diurnas - produtividade 800 a 1200 m².	27782	M²			
2	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas externas- 44 horas semanais diurnas- produtividade 1800 a 2700 m².	23434	M²			
3	Prestação de serviço de limpeza e conservação - esquadrias - 44 horas semanais diurnas - produtividade 300 a 380 m²	24112	M²			

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.4. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1(um) ano contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 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.

3. 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.

4. SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxx)**, perfazendo o valor total de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxx)**.

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.

6. 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.

7. 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.

8. 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;

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 reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30(trinta) 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.

9. 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;[A2]

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^[A3] ;
- 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;
- 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. Assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço;
- 9.26. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.26.1. 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.
- 9.27. 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;
- 9.28. 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;
- 9.29. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.30. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.31. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.32. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.33. 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;
- 9.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.35. 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;

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

9.37. 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;

9.38. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.39. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

9.40. 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.

9.41. 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;

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

9.43. 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;

9.44. 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:

9.45. 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;

9.46. 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;

9.47. 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.

9.48. 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;

9.48.1. 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;

9.48.2. 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.

9.49. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.50. Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;

9.50.1. As vagas reservadas serão destinadas prioritariamente para pretas e pardas, na proporção que essas mulheres representarem na unidade da federação da prestação do serviço segundo o último censo do IBGE;

9.50.2. Incluem-se entre as beneficiárias das vagas reservadas as mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, conforme definido no art. 5º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.

9.50.3. Sempre que houver um desligamento, o CONTRATADO deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.

9.50.4. Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.

9.50.5. Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.

9.50.6. O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.53.4.

9.50.7. O CONTRATADO deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

10. 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.

11. 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.

12. GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.2. Será exigida a garantia da contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

13. 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.

14. 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, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.5. 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.

14.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.7. 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.

14.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.9.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.9.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.9.3. Das indenizações e multas.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

14.13. 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.

14.14. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

14.14.1. 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

14.14.2. Os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.15. 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.

14.16. O CONTRATANTE poderá ainda:

14.16.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.16.2. 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.

14.17. 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 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.

14.18. 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.

15. 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.

16. 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: 26437/158152;

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.

17. 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

18. 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.

19. FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em XXXXX, Seção Judiciária de XXXXX 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.

Boa Vista - RR, xxx de xxxxxxxx de 2025.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

20. 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](#).

DIEGO JOSE SALES DE ARAUJO

Presidente da Equipe de Planejamento da contratação

RAQUEL PAIVA NEVES DO NASCIMENTO ROCHA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 10/03/2025 às 14:03:35.

ARIANE PEREIRA DE ALENCAR DINELLY

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 10/03/2025 às 11:32:55.

Documento Digitalizado Público

TR_158152-000006-2025 e anexos atualizado

Assunto: TR_158152-000006-2025 e anexos atualizado
Assinado por: Elizabete Juliena
Tipo do Documento: Termo de Referência
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:
■ **Elizabete Juliena Pereira da Silva, DIRETOR(A) - CD0003 - DIRAD**, em 13/03/2025 12:15:00.

Este documento foi armazenado no SUAP em 13/03/2025. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrr.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 206272
Código de Autenticação: 0f0950ab33

