

Termo de Referência 6/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2025	158350-INST.FED.RORAIMA/CAMPUS BOA VISTA	NATALIA MAIA COSTA	26/03/2025 11:24 (v 1.1)
Status	PUBLICADO		

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	21/2025	23229.000512.2024-82

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação, com mão de obra exclusiva e fornecimento de materiais e equipamentos, para atender ao IFRR/Campus Boa Vista, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTI-DADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de limpeza e conservação para atender ao IFRR /Campus Boa Vista – Jornada de Trabalho de 44 horas semanais. Metragem total das áreas: Interna 18.699,25m2; Externa 23.374,33m2; Esquadria 4.342,33 m2 Quantidade de postos: Auxiliar de limpeza: 28 Auxiliar de limpeza com adicional de insalubridade: 3 Encarregado de limpeza: 1 Operador de roçadeira: 1 Preço unitário anual estimado das áreas a serem limpas: Interna: R\$ 1.385.987,75 Externa: R\$ 626.970,86 Esquadria: R\$ 7.365,12	25194	Mês	12	R\$ 168.360,31	R\$ 2.020.323,73

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 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.*

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua ausência ocasiona danos a Administração, impedindo que as atividades nela desempenhadas sejam realizadas, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

2. Fundamentação 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: 10839508000131-0-000002/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 03/09/2024
- III) Id do item no PCA: 113
- IV) Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA
- V) Identificador da Futura Contratação: 158350-21/2025

3. Descrição da solução

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

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. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de profissionais no quadro da empresa;

4.1.2. Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 7.404, de 2010 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

- 4.1.2.1. Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração;
- 4.1.2.2. 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 por ventura estabelecido.
- 4.1.3. Para tanto, os a equipe que prestará o serviço deverá ser instruída sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulem a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos.
- 4.1.4 Uso racional da água:
- a. Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica de cuja utilização será precedida de avaliação pela CONTRATANTE das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;
- 4.1.5 Uso racional da energia:
- a. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo e energia, como exemplo a aquisição de equipamentos eletroeletrônicos mais eficientes quanto à economia de energia, classificados pelo Selo PROCEL de Economia de Energia (um instrumento promocional do PROCEL - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica coordenado pelo Ministério das Minas e Energia), que comprova a eficiência energética. De acordo com essa eficiência, os aparelhos são classificados pelo Inmetro Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial dos produtos que chegam ao mercado;
- b. Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- c. Sugerir, à CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;
- d. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;
- e. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras etc.
- f. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- g. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE;

Subcontratação

4.2. *Não é 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 anual 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.

4.4.4. 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.

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

Vistoria

4.20. *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 11 horas e das 15 horas às 17 horas, no seguinte endereço: Av. Glaycon de Paiva, n. 2496, Bairro: Pricumã, Boa Vista-Roraima.*

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

4.22. *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.*

4.22.1. Em caso de o licitante optar pela realização da vistoria, este deverá realizar o agendamento por meio do e-mail: daplan@ifrr.edu.br.

4.22.2. O licitante que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar a declaração de abdicação de vistoria, conforme modelo no anexo III deste Termo de Referência, em que conste, alternativamente, 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.

4.23. *Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo constante no anexo II deste Termo de Referência.*

4.24. *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.*

4.25. A licitante deverá disponibilizar a planilha de custos e formação de preços e memória de cálculo em arquivo no formato de planilha eletrônica.

4.26. Em atendimento ao item 1 do Anexo VI-B da IN SEGES 05/2017, segue, abaixo, a especificação das áreas internas, áreas externas e esquadrias externas do Campus Boa Vista, com a definição da produtividade mínima e da faixa referencial a ser utilizada, para fins de dispensa da comprovação de exequibilidade nos serviços de limpeza e conservação:

4.26.1. Serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias.

4.26.2. No caso disposto no item acima, será adotada a relação de um encarregado para cada trinta serventes, ou fração.

Órgão Gerenciador: Campus Boa Vista				
1	Áreas internas	Metragem	Produtividade mínima por posto	Faixa Referencial
1.1	Pisos frios	9.019,14 m ²	1.200 m ²	800 m ² a 1200 m ²

1.2	Laboratórios	2.171,26 m ²	360 m ²	360 m ² a 450 m ²
1.3	Almoxarifados/Galpões	3.421,86 m ²	2100 m ²	1500 m ² a 2500 m ²
1.4	Área com espaço livre (saguão, hall e salão)	3.539,25 m ²	1000 m ²	1000 m ² a 1500 m ²
1.5	Banheiros	547,74 m ²	200 m ²	200 m ² a 300 m ²
	Total área interna:	18.699,25 m²	-	-
2	Áreas externas	Metragem	Produtividade mínima por posto	Faixa Referencial
2.1	Pisos pavimentados adjacentes /contíguos às edificações	5.937,26 m ²	2330 m ²	1800 m ² a 2700 m ²
2.2	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	17.437,27 m ²	2330 m ²	1800 m ² a 2700 m ²
	Total área externa:	23.374,33 m²	-	-
3	Esquadrias externas	Metragem	Produtividade mínima por posto	Faixa Referencial
3.1	Face interna/externa sem exposição de risco	4.342,33 m ²	300 m ²	300 m ² a 380 m ²

4.27. Os licitantes, quando tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, deverão fazer constar na planilha de custos e formação de preços (que detalham os componentes dos seus custos) as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.

4.28. Foi adotada a Convenção Coletiva de Trabalho registrada no MTE sob o número RR000014/2025, para definição das regras trabalhistas e cálculo das planilhas de custo e formação de preços.

5. Modelo de execução do objeto

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: 10 dias da emissão da ordem de serviço;*

5.1.2. O prazo para início da execução do objeto será definido de acordo com a necessidade da Contratante e considerará:

5.1.2.1. O último dia de vigência do contrato atual;

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

5.1.2.3. O prazo para que a CONTRATADA providencie:

5.1.2.3.1. 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;

5.1.2.3.2. A apresentação do instrumento de garantia da execução do contrato;

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

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

5.1.2.4. Sugere-se a realização de uma reunião entre os representantes da contratante e da contratada a fim de tratar dos trâmites para início do contrato.

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

Local da prestação dos serviços

5.2. *Os serviços serão prestados no seguinte endereço* Av. Glaycon de Paiva, n. 2496, Bairro: Pricumã, Boa Vista-Roraima

5.3. *Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 6h às 22h*

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

Rotinas a serem cumpridas

5.4. *A execução contratual observará as rotinas abaixo:*

5.4.1. Juntamente com a Ordem de Serviço deverá ser entregue à contratada a relação de materiais, equipamentos e ferramentas, que deverão estar disponibilizados já no primeiro dia de início dos serviços.

5.4.1.1. Se necessário e autorizado pela administração, poderá ser concedido prazo de até 20 (vinte) dias, após o início da execução do objeto, para que a contratada providencie todos os materiais e equipamentos.

5.4.1.2. Caso a administração não forneça a relação de materiais junto com a ordem de serviço, a contratada deverá providenciar a entrega de, pelo menos, metade do quantitativo dos itens constantes na relação de materiais estabelecida em proposta.

5.4.1.3. Os quantitativos de equipamentos, ferramentas e demais materiais, são meramente estimativos e, no caso dos materiais de fornecimento mensal, **estes serão faturados por medição**, ou seja, será efetuado o pagamento conforme a quantidade efetivamente consumida no mês, após conferência pela fiscalização.

5.4.1.4. Os materiais, equipamentos e ferramentas encaminhadas deverão estar acompanhadas das notas fiscais correspondentes 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.

5.4.1.4.1. A relação acima citada deverá conter o nome e a marca do material/equipamento/ferramenta entregue, além do preço; da unidade de medida; e da quantidade que está sendo fornecida.

5.4.1.5. Os materiais para utilização mensal deverão ser entregues no local de prestação dos serviços no primeiro dia útil do mês da execução dos serviços, com base na relação de materiais mensal elaborada pela fiscalização, a qual será encaminhada à contratada até o dia 20 do mês anterior.

5.4.1.5.1. Caso a relação de materiais não seja recebida até o dia 20, a contratada deverá providenciar a entrega dos materiais com base na última relação fornecida pela contratante.

5.4.1.6 Os equipamentos, ferramentas e materiais constantes na relação anual deverão estar disponíveis, no local da execução dos serviços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento do pedido da contratante e substituídos em até 02 (dois) dias úteis, ao longo do contrato, quando apresentarem defeitos e/ou imperfeições que impossibilitem o uso a que se destinem.

5.4.1.7. 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.

5.4.1.8. A contratante determinará o local para guarda dos materiais, o qual será controlado pela fiscalização e por setor definido pela administração da unidade.

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

5.4.1.10. Os serviços serão executados na sede da contratante.

5.4.1.10.1. Excepcionalmente, os serviços poderão ser realizados fora das instalações físicas da contratante, tendo em vista que outras unidades do IFRR podem solicitar o auxílio deste Campus Boa Vista na execução da limpeza de suas instalações na ocorrência de calamidades ou imprevistos. Nesses casos, a contratante se responsabilizará por toda a logística quanto ao direcionamento da mão e obra e transporte dos materiais até o local onde os serviços serão executados, sem custos adicionais para a CONTRATADA.

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

5.4.1.11. A jornada de trabalho adotada será de 44 horas semanais

5.4.1.12. Os serviços serão executados, preferencialmente, de segunda a sábado, com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias de segunda a sexta-feira e de 4 (quatro) horas aos sábados.

5.4.1.12.1. Quando não for possível a prestação do serviço aos sábados, haverá a redistribuição da jornada semanal de segunda a sexta-feira, a fim de compensar as horas não trabalhadas, hipótese que não ensejará direito a hora extra.

5.4.1.13. Não haverá previsão de pagamento de horas-extras para essa contratação.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.5.1. 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, até o primeiro dia útil do mês de execução dos serviços, para os materiais com fornecimento mensal e em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação, para os demais materiais;

5.5.2. A descrição de marca de produto destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade já aprovados pela fiscalização, a partir de testes e aprovação de várias marcas utilizadas na execução dos serviços;

5.5.3. Baseando-se nas planilhas de preços e consumo estimado de materiais, será verificada a eventual existência de saldos que poderá implicar redução equivalente no valor da fatura;

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

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

5.5.6. 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.

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

5.5.8. 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.

5.5.9. 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.

5.5.10. A contratada deve-se atentar à Norma Regulamentadora N° 32 (e suas atualizações), que dispõe sobre a segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde.

5.5.11. 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.

5.5.12. A contratada deverá utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Resolução RDC N° 35 /2008 da ANVISA e atualizações.

5.5.13. Deverão ser fornecidos todos os materiais de consumo necessários à perfeita prestação dos serviços. No anexo I do Estudo Técnico Preliminar consta relação exemplificativa com quantitativo estimado, sendo que os produtos relacionados são apenas indicativos e não exaustivos, cabendo a devida adequação e dimensionamento pela licitante para a boa prestação dos serviços.

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

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

5.5.16. 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.

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

5.5.18. As quantidades relacionadas são estimativas e podem sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante. As variações de consumo serão acompanhadas por servidor designado pela Administração – Gestor/Fiscal Técnico do Contrato – **que ficará encarregado de solicitar as devidas compensações.**

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

5.5.20. Ao do final da vigência contratual será realizado um levantamento dos insumos da relação de materiais anual que não foram fornecidos pela contratada, porém pagos em sua totalidade pela contratante, para que possa ser feita a devida glosa no último faturamento.

5.5.21. Os quantitativos de equipamentos, ferramentas e demais materiais, são meramente estimativos e, no caso dos materiais de fornecimento mensal, serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme a quantidade efetivamente entregue no mês, após conferência pela FISCALIZAÇÃO.

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

5.5.23. As ferramentas e maquinários a serem fornecidos pela Contratada, cujo custo recai sobre a depreciação e manutenção, são de propriedade da mesma, podendo ser utilizados em outros locais de serviço e necessitando estar disponíveis aos colaboradores da Contratada quando da realização dos serviços na sede da Contratante.

5.5.24. Os equipamentos que porventura venham a ser substituídos devem ter sua usabilidade comprovada, com demonstração de suas especificações, folders e, de preferência, eficiência comprovada através da utilização em outros órgãos/empresas ou demonstração na própria unidade da Contratante.

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

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1 Considerando a natureza das atividades a serem desempenhadas pelos funcionários, a Contratada deve estar ciente de suas responsabilidades e obrigações, entre a de cumprir a execução dos serviços em estrita consonância com o constante em sua proposta e no contrato resultante deste certame, atendendo prontamente às solicitações de reposição de funcionários, bem como de assistência a estes naquilo que lhe for pertinente, devendo, inclusive, alocar funcionários cujas condições físicas sejam compatíveis com a carga dos trabalhos;

5.6.2 Na elaboração de sua proposta, as licitantes deverão estar cientes, além das condições em que os serviços serão prestados, dos encargos a que estarão sujeitas diante da legislação em vigor, quanto às suas obrigações mercantis, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, as quais deverão estar incluídas na proposta apresentada à Administração, não sendo aceitas alegações posteriores quanto a encargos que, por serem inerentes ao seu negócio, o licitante já deveria conhecer na época do certame.

5.6.2.1. Com base no art. 5.º do Decreto n. 12.174/2024, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pela administração, que corresponderá à soma do salário e do auxílio-alimentação.

5.6.3 Contratada deverá considerar todos os custos relativos aos materiais, tanto de limpeza, quanto de higiene, e aos equipamentos a serem entregues, na sua proposta, levando em consideração a periodicidade das entregas.

5.6.4 O preço mensal devido será aquele proposto pela Contratada durante a licitação e aceito pela Administração, **ajustado pela fiscalização do contrato, se for o caso**, após as verificações constantes no Capítulo V, Seção I, da IN SEGES/MPOG nº 05/2017.

5.6.5 Qualquer desconto mencionado neste Termo de Referência não impede a aplicação de quaisquer sanções previstas no presente documento e no Edital de Licitação, inclusive seus anexos.

5.6.6 O serviço de fornecimento dos materiais de higiene será entregue conforme a efetiva necessidade e consumo.

5.6.9 A Contratada deverá atender às normas e portarias sobre a segurança no trabalho e providenciar os seguros exigidos por lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas ou jurídicas, direta ou indiretamente envolvidas nos serviços objeto do contrato.

5.6.10 A quantidade de serventes, considerando as produtividades mínimas adotadas, será arredondada para cima, de forma a ser um número inteiro.

5.6.11. Será prevista a concessão de 52 vales-transportes, sendo considerados 26 dias úteis de trabalho, haja vista a utilização da seguinte fórmula: $[(365 / 7) \times 6 - 9] / 12 = 25,32$ dias, onde:

365 = número de dias no ano

7 = número de dias na semana

6 = número de dias de úteis (segunda a sábado)

9 = número de feriados nacionais em dias úteis (média)

12 = número de meses no ano

5.6.12. Para a concessão de vale-refeição/alimentação serão considerados 22 dias úteis, haja vista que aos sábados a duração das horas trabalhadas não deverá exceder 4 (quatro) horas, não sendo obrigatória a concessão de intervalo para repouso ou alimentação (§1.º do art. 71 da CLT).

5.6.13. Os postos poderão ser dispensados em dias de ponto facultativo, a critério da Administração e, assim como nos feriados, a dispensa dos colaboradores acarretará no desconto para o colaborador e, consequentemente, na glosa correspondente na nota fiscal, das despesas com auxílio-alimentação e auxílio-transporte, de acordo com a Nota Técnica nº 66/2018 - Delog/Seges/MP.

5.6.14. De acordo com a Orientação Normativa/SLTI n.º 3, de 10/09/2014, nos contratos de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra deverá haver o desconto na fatura a ser paga pela Administração Pública, do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

5.6.15. Quando da elaboração da sua proposta, a licitante deverá observar as produtividades mínima e máxima previstas na Instrução Normativa no. 5/2017 – SEGES/MPDG;

5.6.16. Considera-se ainda que a Licitante deverá determinar o quantitativo da mão de obra a ser empregada, desde que dentro dos limites produtivos (mínimo e máximo) padronizados pela IN 05/2017 – MPDG.

5.6.16.1. De acordo com o disposto no Estudo Técnico Preliminar, a contratação terá de garantir, pelo menos, 3 (três) postos de servente banheirista, não sendo permitido, às licitantes, diminuir esse quantitativo.

5.6.17. Os serviços serão contratados na unidade de medida “mês”, a qual terá como base de composição do seu valor o estabelecimento do custo do metro quadrado da área física a ser limpa, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

5.6.17.1. O valor mensal a ser pago à contratada pelos serviços prestados NÃO SERÁ FIXO, visto que os custos com materiais e com benefícios suplementares, por exemplo, tendem a variar ao longo da vigência contratual.

5.6.18. Demais requisitos constam no item 5 do Estudo Técnico Preliminar anexo a este Termo de Referência, documento esse de leitura obrigatória por parte dos licitantes.

5.6.19. Será exigido que os licitantes, quando tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, cotem na planilha de custos e formação de preços (que detalham os componentes dos seus custos) as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.

Uniformes

5.7. 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:

5.7.1. O uniforme deverá compreender as peças do vestuário **constantes no Anexo I do Estudo Técnico Preliminar:**

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

5.7.2.1. O tamanho das peças do uniforme deve atender ao padrão nacional de medidas, exceto quando não existir padrão definido;

5.7.2.2. Os uniformes que apresentarem qualquer tipo de transparência serão devolvidos e deverão ser substituídos no prazo máximo de 15 (quinze) dias;

5.7.2.3. Os sapatos devem ser de primeira qualidade, não devendo apresentar nenhum tipo de desconforto ao funcionário, sob pena de substituição dos mesmos no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data notificação;

5.7.2.4. Se forem feitos de tecido muito fino ou apresentar qualquer outra característica que impeça o cumprimento de sua função, as peças de todos os funcionários deverão ser substituídas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da notificação;

5.7.2.5. Pequenos ajustes nos uniformes, como bainhas, pines, etc., poderão ser feitos pelo próprio funcionário, que deverá apresentar um recibo à fiscalização, a qual solicitará à empresa Contratada o devido ressarcimento ao funcionário, de forma integral, sem qualquer tipo de desconto, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da notificação;

5.7.2.6. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização;

5.7.2.7. Para início do contrato, 01 (um) conjunto composto pelo quantitativo semestral de todas as peças relacionadas no Anexo I do Estudo Técnico deverá ser fornecido ao empregado, sendo este conjunto

substituído a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, sempre que apresentarem sinais de desgaste ou, ainda, a pedido da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após comunicação, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação;

5.7.2.8. Os custos com a substituição das peças por desgaste ou qualquer imperfeição advinda da execução dos serviços serão de responsabilidade da contratada;

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

5.7.2.10. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e deverão apresentar material de primeira qualidade, além de atender integralmente aos padrões do IFRR, devendo a Contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a realizar a substituição, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data da notificação, daqueles que não corresponderem às especificações contidas neste Termo de Referência.

5.7.3. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada à contratante para repasse à fiscalização do contrato, que as analisará e depois as encaminhará para compor o processo da contratação.

5.7.3.1. A fiscalização poderá solicitar a apresentação do original do recibo junto com a cópia, para conferência, se assim entender necessário;

5.7.4. O fornecimento de todos os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's necessários para a execução dos serviços são de obrigação da contratada;

5.7.5. Todos os prestadores de serviço serão obrigados a portar uniforme e EPI's adequados ao desenvolvimento das atividades durante a jornada de trabalho;

5.7.6. Os EPI's constantes na relação de materiais e uniformes definidos pela contratante são meramente exemplificativos e estimativos, devendo a licitante informar qualquer outro item que se fizer necessário e a regularidade de troca de cada um deles;

5.7.7. Todos os EPI's deverão ter certificado de aprovação do Ministério do Trabalho – MTE (atual Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. *Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.*

6. Modelo de gestão do 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 dos serviços.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

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

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. 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.

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

6.24. 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.

6.25. 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.

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

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

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

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

6.26.4. 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.

6.27. 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.

6.28. 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.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

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

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

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

6.33.1.1.1. 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;

6.33.1.1.2. 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;

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

6.33.1.2. 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):

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

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

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

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.33.1.3.4. 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

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

6.33.1.4. 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:

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

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

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

6.33.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.34. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.23.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.35. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.23.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.36. 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.

6.37. 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.

6.38. 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.

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

6.40. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis 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.

6.41. 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.

6.42. 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).

6.43. 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 oficialar ao Ministério do Trabalho.

6.44. 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.

6.45. 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.

6.46. 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.

6.47. 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.

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

6.49. 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.

6.50. 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.

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

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

6.53. 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.

6.54. 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.

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

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

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

6.56. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

Gestor do Contrato

6.58. Cabe ao gestor do contrato:

6.58.1. 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.

6.58.2. 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.

6.58.3. 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.

6.58.4. 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.

6.58.5. 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.

6.58.6. 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.

6.58.7. 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.

6.59. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo V 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 a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. A 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.

7.4.1.1. Mensagens eletrônicas também serão aceitas como forma de comunicação escrita.

7.4.2. Toda comunicação entre a contratante e a contratada deverá ser realizada por meio do preposto.

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

7.4.3.1. Os resultados alcançados em relação ao Contratado, com verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

7.4.3.2. Os recursos humanos empregados;

7.4.3.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

7.4.3.4. A adequação dos serviços prestados à rotina da execução estabelecida;

7.4.3.5. O cumprimento das demais obrigações;

7.4.3.6. A satisfação do público usuário.

7.4.4. A produtividade adotada para efeito de composição deste Termo de Referência, está de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 05 de 26 de maio de 2017, conforme planilha constantes no item 7 dos Estudos Técnicos Preliminares.

7.4.5. Será adotada a conta-depósito vinculada como ferramenta para proteção e gestão de riscos na execução desta contratação de prestação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, cujos procedimentos serão tratados no item 19 deste TR.

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. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

7.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

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

7.39. A eficácia da cessão de crédito[A1] 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.

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

7.41. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público

incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

Repactuação

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

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

7.44.1. 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;

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

7.45. 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.

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

7.46. 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.

7.47. 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.

7.48. 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.

7.49. 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.

7.50. 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.

7.50.1. 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.

7.50.2. 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.

7.50.2.1. 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.

7.50.3. 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).

7.51. 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 [indicar o índice a ser adotado], 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

7.52. 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.

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

7.54. 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.

7.55. 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.

7.56. 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.

7.57. 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.

7.58. 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.

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

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

7.61. 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.

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

7.63. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até [indicar o prazo], contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.64. 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.

7.65. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.66. 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.

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

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

7.69. 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.

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

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

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. 05/2017.

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 contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

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

7.76. 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.

7.77. 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.

7.78. 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.

7.79. 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.

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

7.81. 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.

7.82. 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. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por Preço Unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

8.22.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

8.30.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

8.30.2. 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;

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

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

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

- 8.34. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 8.35. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 8.37. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

- 8.38. 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.
- 8.39. 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.
- 8.40. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.41. 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.
- 8.42. 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.

Documentação complementar para cooperativas

- 8.43. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.43.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 8.43.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.43.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.43.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.43.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.43.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- 8.43.6.1. ata de fundação;

- 8.43.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 8.43.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 8.43.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 8.43.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 8.43.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 8.43.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.875.155,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.020.323,73 (dois milhões, vinte mil, trezentos e vinte três reais e setenta e três centavos), conforme custos unitários apostos no Anexo IX do Estudo Técnico Preliminar.
- 9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
 - I) Gestão/Unidade: 26437/158350;
 - II) Fonte de Recursos: 1000;
 - III) Programa de Trabalho: 12363501220RL0014;
 - IV) Elemento de Despesa: 339037-02;
 - V) Plano Interno: L4801P01BVN;
- 10.3. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

11. Infrações e sanções administrativas

- 11.1. 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.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

(1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

(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.

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias 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*.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% a 15% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 5% do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4.2. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, 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.

11.5. 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.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. 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 (art. 159).

11.8. 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 Contrato 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.9. 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.10. 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 14.133/21.

11.11. 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.

12. Disposições finais

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

13. 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](#).

DIANA CRIS FERNANDES GOMES

Diretora de Administração e Planejamento



Assinou eletronicamente em 26/03/2025 às 11:24:49.

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 - ETP_158350-000038-2024.pdf (4.22 MB)

Estudo Técnico Preliminar 38/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23229.000512.2024-82

2. Objeto

2.1. Contratação de empresa para prestação dos serviços de limpeza e conservação, com mão de obra exclusiva e fornecimento de materiais e equipamentos, para atender ao IFRR/Campus Boa Vista.

3. Descrição da necessidade

3.1. A terceirização dos serviços de limpeza e conservação dos edifícios das repartições públicas federais é possível ante a previsão expressa na Portaria n.º 443, de 27/12/2018, do Ministério do Planejamento, que regulamentou o art. 2º do Decreto n.º 9.507/2018, que dispõe sobre a 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, corroborado pela inexistência de quantitativo de mão-de-obra específica para a realização do serviço de limpeza, conservação e higienização dos prédios e móveis em quadro permanente deste IFRR, haja vista que a Lei n.º 9.632/98 extinguiu esses cargos na Administração Federal.

3.2. A Portaria n.º 443, de 27/12/2018, do Ministério do Planejamento, especifica os serviços propostos nesta contratação como sendo preferencialmente objeto de execução indireta, sendo dessa forma justificável a contratação de empresa terceirizada.

3.3. Já a Instrução Normativa SEGES n.º 05/2017, traz em seu conteúdo as regras para a contratação dos serviços, as quais devem ser seguidas por toda a administração pública federal.

3.4. Assim, sendo o serviço de limpeza e conservação um serviço auxiliar, com impossibilidade de aproveitamento de servidores do quadro do IFRR e necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições, sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado constante na IN SEGES 05/2017.

3.5. Desta forma, a contratação do serviço se mostra necessária para a manutenção do ambiente de trabalho salubre, tanto para os servidores, alunos, colaboradores, quanto para as demais pessoas que utilizam os serviços deste IFRR, bem como para a preservação dos imóveis públicos pertencentes ao patrimônio desta Instituição.

3.6. Quanto a contratação do posto de operador de roçadeira, assim como já mencionado anteriormente, no que diz respeito a não haver pessoal do quadro do IFRR para executar o serviço de "roçagem", justificamos a presente contratação esclarecendo, também, que a atual estrutura física do IFRR/Campus Boa Vista necessita da presença contínua de um posto de operador de roçadeira, haja vista a extensa área verde deste Campus que vem necessitando de roçagem diária, incluindo o campo de futebol que vem sendo usado em parcerias com outras Instituições.

3.7. Quanto ao que consta no Decreto n.º 8.540, de 9 de outubro de 2015, informamos que a presente contratação observa a essencialidade do objeto e a relevância para o interesse público, tendo em vista a importância da mão de obra para a execução dos serviços prestados pelo Campus Boa Vista.

3.8. Ressaltamos, por fim, que a presente contratação está contemplada no Plano Anual de Contratações deste IFRR, conforme registro no Portal Nacional de Contratações Públicas, aposto nos autos no Documento de Código verificador 208176.

3.9. O IFRR ainda não possui seu Plano Diretor de Logística Sustentável, mas está em procedimento de elaboração, conforme verificado pela PORTARIA 670/2020-GAB/REITORIA/IFRR e OFÍCIO CIRCULAR 4 /2020-PRODIN/REITORIA/IFRR, anexos a este ETP.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Administração e Planejamento	Diana Cris Fernandes Gomes

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade

5.1.1. Modalidade de Licitação

5.1.1.1. A contratação deverá ser realizada por meio de licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, haja vista o objeto enquadrar-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 14.133/2021, e por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

5.1.2. Natureza do serviço

5.1.2.1. A prestação do serviço em pauta possui natureza continuada, pois a sua ausência ocasiona danos a Administração, impedindo que as atividades nela desempenhadas sejam realizadas. 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.

5.1.3. Regime de execução

5.1.3.1. Será adotado a Empreitada por Preço Unitário, por se tratar de execução de serviço com fornecimento dos insumos/materiais será sob demanda e os pagamentos corresponderão ao quantitativo efetivamente fornecido.

5.1.4. Habilitação e qualificação técnica

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

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

5.1.4.2.1. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, admitido o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado.

I - Admite-se, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5.1.4.3. 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.

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

5.1.4.5. O licitante deverá 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.

5.4.1.6. De acordo com os itens 4.1 a 4.7 e 10.6 do ANEXO VII-A da IN SEGES 05/2017, será exigido do licitante:

e.1. Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006;

e.2. 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;

e.3. 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;

e.4. Declaração para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

e.5. Declaração de que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa/SLTI nº 2, de 16 de setembro de 2009;

e.6. 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;

e.7. Declaração informando se os serviços são produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

e.8. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato;

e.9. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;

e.10. Além da necessidade de apresentar as declarações citadas nos anexos da IN SEGES 05/2017, o licitante deverá apresentar, também:

i. Declaração de Sustentabilidade Ambiental, conforme Anexo II.

ii. Declaração de Não Parentesco, em atendimento ao art. 7.º do Decreto n.º 7.203, de 4/6/2010, conforme Anexo III.

iii. Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

iv. Declaração de que tem pleno conhecimento de que o quantitativo dos materiais de fornecimento mensal será apenas estimativo e de que o valor mensal a ser pago pela contratante, pelos serviços prestados, não será fixo, conforme Anexo IV.

e.11. Nas licitações realizadas na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, as declarações deverão ser apresentadas no momento do cadastramento da proposta, para os demais casos deverão ser apresentados juntamente com as propostas de preços na sessão pública.

5.1.5. Garantia de execução contratual

5.1.5.1. Será exigido da contratada a apresentação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, da prestação de garantia de execução, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação

5.1.6. Regime de dedicação exclusiva

5.1.6.1. Trata-se de uma contratação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que, de acordo com a IN SEGES n.º 5/2017:

5.1.6.1.1. Os empregados da contratada deverão ficar a disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;

5.1.6.1.2. A contratada não poderá compartilhar os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e

5.1.6.1.3. A contratada deverá possibilitar a fiscalização pela contratante quanto a distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

5.1.6.2. Os serviços poderão ser prestados fora das dependências do órgão ou entidade, desde que não seja nas dependências da contratada e presentes os requisitos dos itens acima.

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

5.1.6.4. É vedado 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.

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

5.1.6.6. De acordo com o ANEXO VI-B da IN 05-2017 os serviços devem ser 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. **Contudo, para a presente contratação, o custo com a área de serviço servirá de base para estimarmos o valor mensal do contrato, visto que a contratação com unidade de medida “mês” se mostrou mais prática e acessível para as especificidades desta Instituição.**

5.1.7. Conta vinculada

5.1.7.1. O pagamento pelo Contratante dos valores destinados ao pagamento de férias e um terço constitucional de férias, 13º (décimo terceiro) salários e verbas rescisórias dos trabalhadores da Contratada deverá ser feito em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, conforme previsto na IN SEGES /MPDG nº 005/2017.

5.1.7.2. 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.

5.1.8. Da participação de cooperativas

5.1.8.1. De acordo com o art. 10 da Instrução Normativa 5/2017-Seges/MPDG, deve-se exigir das entidades a apresentação de um modelo gestão operacional contemplando a possibilidade de execução dos serviços com autonomia pelos cooperados e que a gestão operacional do serviço seja executada de forma compartilhada ou em rodízio.

5.1.9. Fornecimento de materiais, uniformes e EPI's

5.1.9.1. Além da mão de obra, haverá a necessidade de fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes e EPI's necessários para a execução das atividades dos postos envolvidos.

5.1.9.2. Os uniformes deverão ser fornecidos novos e completos, para início do contrato. Os fardamentos devem estar em acordo com as atividades laborais a serem desenvolvidas nos postos de trabalho.

5.1.9.3. Os EPIs também deverão ser fornecidos em quantidade e periodicidade de acordo com as demandas e serviços executados.

5.1.9.4. A relação de itens de materiais, ferramentas, equipamentos e uniformes, constantes no Anexo I são meramente estimativos, devendo a licitante prever em sua proposta outros itens que se fizerem necessários.

5.1.9.5. A contratada deverá arcar com os custos dos itens não previstos em sua proposta, mas que forem essenciais para a execução das atividades.

5.1.9.6. A periodicidade da entrega dos materiais, ferramentas, equipamentos e uniformes foi calculada sobre produtos fabricados com materiais de primeira linha, de alta durabilidade. Na ocorrência dos mesmos apresentarem-se impróprios ao uso, deverão ser substituídos, sem ônus para a Administração.

5.1.9.7. Os materiais, equipamentos e ferramentas serão inseridos na Planilha de custos e formação de preços da mão de obra de todos os postos e o cálculo dos custos tomará por base o valor dos mesmos, sua vida útil e valor residual.

5.1.9.8. Esta administração 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)”;

5.1.9.9. Para definição do prazo de vida útil e taxa anual de depreciação foi considerado o prazo de 60 (sessenta) meses, tendo em vista este ser o prazo máximo de vigência que um contrato da administração pública pode atingir.

5.1.9.10. Para os uniformes e EPI's, o valor a ser considerado será o total dos itens, dividido por 12 meses, e o resultado, dividido pelo número de postos, constará na planilha de custos e formação de preços da mão de obra.

5.1.9.11. Ao final da vigência contratual será realizado um levantamento dos insumos da relação de materiais anual que não foram fornecidos pela contratada, porém pagos em sua totalidade pela contratante, para que possa ser feita a devida glosa no último faturamento.

5.1.9.12. Os quantitativos de equipamentos, ferramentas e demais materiais, são meramente estimativos e, no caso dos materiais de fornecimento mensal, serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme a quantidade efetivamente entregue no mês, após conferência pela FISCALIZAÇÃO.

5.1.9.13. O preço do metro quadrado da área a ser limpa poderá sofrer alterações ao longo dos meses, visto que os materiais de fornecimento mensal serão cobrados de acordo com a necessidade da Instituição, ou seja, nos meses em que forem solicitados menos materiais, o preço do metro quadrado será menor, visto que a contratada teve um menor custo para com a aquisição dos materiais.

5.2. Transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas

5.2.1. Não se aplica ao serviço pleiteado, tendo em vista tratar-se de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não sendo necessária transferências de conhecimentos entre elas, após finalização do contrato.

5.3. Duração inicial do contrato

5.3.1. A contratação inicial terá duração de 12 (doze) meses, 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, podendo ser prorrogada por até 10 (dez) anos, conforme art. 107 da Lei 14.133/2021.

5.4. Critérios e práticas de sustentabilidade

5.4.1. De acordo com a Instrução Normativa MPOG nº 01/10; Guia Nacional de Contratações Sustentáveis; Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos; e com a Instrução Normativa no. 5/2017 – SEGES/MPDG, a contratação de serviços deverá prever que as empresas contratadas adotarão práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, dentre as quais listamos:

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

i. Realizar a separação de resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE nº 6, de 03/11/95, e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;

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

iii. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

iv. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

v. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

vi. Racionalizar o consumo de energia elétrica e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

vii. 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;

viii. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

ix. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (água de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

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

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

xii. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

xiii. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

a. 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;

b. Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

c. Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

II. Outras boas práticas.

III. Demais exigências de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, conforme o disposto no Caderno de Logística.

5.5. Jornada de trabalho e Banco de Horas

5.5.1. A jornada de trabalho adotada será de 44 horas semanais.

5.5.1.1. Para cálculo do número de vales-transportes a serem concedidos aos trabalhadores, serão considerados 26 dias úteis, para um posto de trabalho de 44h, utilizando-se a seguinte fórmula: $[(365 / 7) \times 6 - 9] / 12 = 25,32$ dias, onde:

365 = número de dias no ano

7 = número de dias na semana

6 = número de dias de úteis (segunda a sábado)

9 = número de feriados nacionais em dias úteis (média)

12 = número de meses no ano

5.5.1.2. Assim, a quantidade de vales-transportes será de 52, mensais.

5.5.2. O horário de trabalho será definido pela administração do Campus, de acordo com a necessidade e horário de funcionamento da Instituição.

5.5.3. Os serviços serão realizados de segunda-feira a sábado.

5.5.4. Horas excedentes deverão ser compensadas, preferencialmente, via Banco de Horas, com compensação dentro de, no máximo, seis meses, conforme Lei nº 13.467/2017, que trata da reforma trabalhista.

5.5.4.1. Para fins de compensação via Banco de Horas, a contratada deverá apresentar acordo individual escrito, devidamente assinado pelas partes (contratada e empregado). Tal medida se justifica em razão das atividades eventuais que poderão ser realizadas em feriados e finais de semana.

5.5.5. Não haverá previsão de pagamento de horas-extras.

5.5.6. Os postos poderão ser dispensados em dias de ponto facultativo, a critério da Administração e, assim como nos feriados, a dispensa dos colaboradores acarretará no desconto para o colaborador e, conseqüentemente, na glosa correspondente na nota fiscal, das despesas com auxílio-alimentação e auxílio-transporte, de acordo com a Nota Técnica nº 66/2018 - Delog/Seges/MP.

5.5.7. De acordo com a Orientação Normativa/SLTI n.º 3, de 10/09/2014, nos contratos de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra deverá haver o desconto na fatura a ser paga pela Administração Pública, do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987

5.5.8. Em caso de diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver, deve ser observada a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 81, DE 12 DE SETEMBRO DE 2024, que dispõe sobre as regras e procedimentos para a possibilidade de compensação de jornada nos contratos de prestação de serviços contínuos, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

5.6. Atendimento às Normas Regulamentadoras

5.6.1. Em atendimento às Normas Regulamentadoras que tratam da Segurança do Trabalho, a Contratada deverá apresentar os documentos abaixo, no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do Contrato:

5.6.1.1. PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;

5.6.1.2. PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional;

45.6.1.3. LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho;

5.6.1.4. Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual;

5.6.2. Caso o LTCAT, realizado por profissional competente e registrado no Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, após submetido à aprovação da Contratante, conclua pela insalubridade e/ou periculosidade, o impacto financeiro no valor anual do contrato, para inclusão desses adicionais, com os devidos ajustes para inclusão em planilha de formação de preço, será realizado através de apostilamento.

5.6.3. A contratada fica obrigada a fornecer e treinar os empregados quanto ao uso e armazenamento, higienização e substituição dos EPIs para realização de atividades que exponham o trabalhador a riscos. **O fornecimento dos EPIs pela contratada independe de previsão dos itens pela Administração.**

5.6.4. No que diz respeito, especificamente, a limpeza dos banheiros, tendo em vista haver um grande fluxo de usuários em vários dos banheiros existentes neste Campus, já será previsto o pagamento de adicional de insalubridade, em grau máximo de 40%, haja vista a obrigatoriedade do pagamento, conforme Resolução 194 /2014 do Tribunal Superior do Trabalho, que alterou o item II da Súmula 448:

II – A higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo, por não se equiparar à limpeza em residências e escritórios, enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo, incidindo o disposto no Anexo 14 da NR-15 da Portaria do MTE nº 3.214/78 quanto à coleta e industrialização de lixo urbano.

5.7. Dos postos

5.7.1. Os empregados a serem alocados na execução dos serviços, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas, deverão atender às especificações e requisitos estabelecidos conforme Quadros abaixo:

Quadro 1

Posto	Encarregado de limpeza
-------	------------------------

Código CBO (Portaria MTE nº 397/2002)	4101-05
Jornada de trabalho	44h semanais
Grau de instrução	Ensino médio completo
Exigência legal	-
Experiência	-
Conhecimento	-
Descrição sumária	Supervisiona as rotinas e acompanha os serviços de limpeza. Verifica se as equipes estão dimensionadas para o volume de atividades, controlando assiduidade, pontualidade e reposição de quadros. Controla estoque de equipamentos, uniformes e insumos.
Atribuições	- Liderar e orientar a equipe de trabalho na realização das atividades de conservação e limpeza; - Acompanhar o checklist das rotinas; - Controlar a distribuição de materiais e tarefas e escalas de colaboradores.

Quadro 2

Posto	Auxiliar de limpeza
Código CBO (Portaria MTE nº 397/2002)	5143-20
Jornada de trabalho	44h semanais
Grau de instrução	Ensino fundamental completo
Exigência legal	-
Experiência	-
Conhecimento	-

Descrição sumária	Executar trabalhos de limpeza em geral em edifícios e outros locais, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando o lixo.
Atribuições	- Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações, salas de aula, etc. - Efetuar a remoção de entulhos de lixo. - Realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, fazendo-o sob orientação direta. - Proceder a lavagem de vidraças e persianas, ralos, assim como desentupir pias e ralos. - Prover os sanitários com toalhas, sabão e papel higiênico, removendo os já servidos. - Informar ao encarregado das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho. - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Quadro 3

Posto	Operador de Roçadeira
Código CBO (Portaria MTE nº 397/2002)	6410-15
Jornada de trabalho	44h semanais
Grau de instrução	Ensino fundamental completo
Exigência legal	-
Experiência	Experiência com jardinagem, rastelar e trabalhar com a máquina de jardinagem roçadeira
Conhecimento	-
Descrição sumária	Realizar a manutenção de áreas não pavimentadas com vegetação, utilizando instrumentos manuais e mecânicos: capinar os canteiros, podar pequenas árvores, recolher folhas dos canteiros e realizar o recolhimento dos resíduos gerados.

Atribuições	Operar a máquina roçadeira. Corte de gramas e arbustos de maneira ágil e precisa, manutenção, implantação e criação.
-------------	--

5.7.2. Todos os profissionais dos postos contratados deverão cumprir as atividades previstas na Descrição Sumária dos Quadros acima e na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, sem prejuízo de outras previstas em norma específica ou conforme demanda da Administração, desde que as ocorrências não impliquem em desvio ou acúmulo de função. Não obstante, caberá ao preposto da contratada e a fiscalização do contrato a análise da possibilidade de realizar atividades não previstas nos requisitos das atividades a serem desempenhadas, na CBO ou norma específica.

5.7.3. Os casos omissos/divergentes serão resolvidos pela Coordenação de Gestão de Contratos e o Fiscal do Contrato, a DAPLAN e, em última instância, pela Autoridade Superior da Contratante.

5.7.4. O rol de tarefas e de periodicidade listados neste estudo é exemplificativo, não excluindo nem restringindo outras, não constantes nele, que podem ser expedidas, oportunamente, a critério da Administração, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços, a critério da Administração.

5.8 Do índice de reajustamento do contrato

5.8.1 Deverá ser adotado como índice de reajustamento dos valores contratados o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, organizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. A escolha do IPCA dá-se em virtude de o índice de preços ter como unidade de coleta estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços, concessionária de serviços públicos e internet e sua coleta estende-se, em geral, do dia 01 a 30 do mês de referência, além de garantir uma cobertura de 90% das famílias pertencentes às áreas urbanas de cobertura do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor - SNIPC.

6. Levantamento de Mercado

6.1. Solução 1: Contratação do serviço de limpeza e higienização com fornecimento de materiais, equipamentos e ferramentas incluso.

6.1.1. Descrição: Este tipo de aquisição engloba, juntamente com a mão de obra contratada, os materiais inerentes a execução dos serviços, além disso a metodologia de apuração dos valores da remuneração da contratada é por metro quadrado. Modelo já difundido e recomendado na IN SEGES 05/2017 e utilizado por todos os *Campi* do IFRR e outros órgãos. Além disso, este modelo se adequa a utilização do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) com base na qualidade/quantidade dos serviços prestados.

Identificamos, ainda, que uma parte dos materiais, equipamentos e ferramentas necessárias para a realização das atividades seriam custeados com base na depreciação e manutenção, ou seja, não haveria a obrigatoriedade da aquisição destes ao final de 12 (doze) meses de contrato, o que diminui consideravelmente os custos com a contratação, haja vista que, tem havido um acréscimo de insumos que serão exigidos para a prestação efetiva dos serviços.

6.2. Solução 2: Aquisição de serviço de limpeza e higienização, sem a inclusão de materiais.

6.2.1. Descrição: Nesta modalidade para aquisição dos materiais de consumo de limpeza seria necessária a realização de uma segunda licitação.

Levando em consideração o RELATÓRIO TÉCNICO 12º - CONSOLIDAÇÃO DO LEVANTAMENTO DE CUSTOS - Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, o qual informa que o custo para realização de um Pregão Eletrônico é de aproximadamente R\$ 20.698,00 e Pregão por SRP aproximadamente R\$ 32.187,00, verificamos que os custos para se adquirir os insumos não traria vantajosidade para a contratação, haja vista que dentre esses insumos, há aqueles com vida útil considerável, que não necessitariam serem adquiridos e compor o patrimônio ou o almoxarifado da Instituição, como aspirador de pó ou lavadora a jato.

Outrossim, a aquisição do insumos por licitação própria ainda traz riscos como: atrasos de entregas, falta de produtos de limpeza ou itens desertos ou fracassados na licitação, o que é comum, por se tratar de quantidades não expressivas, além de aumentar o volume de itens no almoxarifado majorando a carga de trabalho do setor.

6.3. Solução 3: Aquisição de serviço de limpeza por posto de trabalho

6.3.1. Descrição: Esta metodologia não é recomendada para o objeto a ser contratado, conforme IN SEGES 05 /2017, Anexo VI-B, 2, que traz a seguinte afirmação: “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”.

Além disso a limitação dos postos impede que a empresa possa ponderar qual a força de trabalho necessária para execução dos serviços e impossibilita o adimplemento de inovações tecnológicas para aumentar a produtividade, já que os quantitativos de pessoal estarão fechados.

6.4. Análise das alternativas existentes: Ao observar as soluções postas, ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os aspectos legais implícitos, entende-se como formato mais adequado o apresentado pela **solução 1**.

6.4.1. O próprio histórico de contratação dos serviços de limpeza e conservação predial pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, demonstra a capacidade do mercado fornecedor atender satisfatoriamente e sem nenhuma dificuldade as necessidades dos órgãos e entidades, no formato descrito na solução 1.

6.4.2. A presente contratação consiste, basicamente, na alocação de empregados para a execução dos serviços, pela empresa contratada, ressaltando-se que as contratações pretendidas não possuem exigências ou especialidades complexas que dificultem os fornecedores recrutarem e contratarem as pessoas que irão desenvolver as atividades, ressaltando que a solução apresentada e descrita no item seguinte é a forma usual e já sedimentada nos órgãos e entidades.

7. Descrição da solução como um todo

7.1. Trata-se da contratação de empresa especializada na prestação de serviços com fornecimento de mão de obra exclusiva, que deverá manter seus funcionários registrados e regularizados durante toda a execução contratual.

7.2. Foi adotado como unidade de medida para a contratação desses serviços o “mês” e para definição do valor do “mês” foi realizado o cálculo para se descobrir o valor do metro quadrado, tendo em vista a impessoalidade da unidade de medida, a facilidade no gerenciamento do acordo e a consequente padronização.

7.3. O Código Brasileiro de Ocupações (CBO) das categorias prestadoras dos serviços, bem como carga horária, são as seguintes:

Serviço	CBO	Título	Carga horária	CCT
---------	-----	--------	---------------	-----

Limpeza	5143-20	Auxiliar de limpeza	44h semanais	RR000014/2025
Limpeza	4101-05	Encarregado de limpeza	44h semanais	RR000014/2025
Limpeza	6410-15	Operador de roçadeira	44h semanais	RR000014/2025

7.4. O cumprimento da carga horária será definido pela Administração, de acordo com as especificidades de cada unidade.

7.5. Para controle da jornada de trabalho, será utilizado equipamento de ponto eletrônico biométrico a ser fornecido e instalado pela contratada.

7.6. Em caso de eventuais impedimentos no registro do ponto no equipamento eletrônico biométrico, o registro das horas trabalhadas se dará mediante folha de ponto manual.

7.7. As horas não registradas no ponto eletrônico, devido às situações descritas acima, serão justificadas e comprovadas mediante apresentação da folha de ponto manual, porém o sistema eletrônico de ponto deverá permitir tais ajustes para fins de automatização do controle das horas trabalhadas.

7.8. Em caso de eventuais problemas no equipamento de ponto eletrônico, as manutenções serão de responsabilidade da contratada.

7.9. Os serviços serão prestados em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com intervalo para almoço, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas e demais legislações vigentes.

7.10. Os colaboradores da CONTRATADA serão liberados para almoço, de acordo com a escala de trabalho adotada. O acompanhamento quanto ao cumprimento dos horários é de inteira responsabilidade do encarregado junto com o preposto da empresa, cabendo exclusivamente a este último a reposição de recursos humanos em casos de faltas, interrupção de carga horária ou requisições de serviços suplementares.

7.11. A CONTRATADA deverá apresentar o ASO – Atestado de Saúde Ocupacional e a Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual, no prazo de até 30 (trinta) dias do início da execução dos serviços.

7.12. Com base no Caderno de logística: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO no endereço eletrônico https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/cadernos-de-logistica/midia/servicos_limpeza.pdf, consta no Anexo VI a descrição sumária dos serviços.

7.13. Quanto a avaliação da execução dos serviços:

7.13.1. A Administração designará, formalmente, servidor(es) responsável(is) pela gestão e fiscalização do contrato;

7.13.2. Tendo em vista tratar-se de faturamento mensal, a gestão e fiscalização será realizada de forma a avaliar a execução dos serviços ao longo de um mês e, ao final deste, deverá ser emitido relatório circunstanciado acerca dos resultados apresentados;

7.13.3. A avaliação terá como base a descrição da execução dos serviços constante neste Estudo, bem como nas demais obrigações da contratada;

7.13.4. Para auxiliar na avaliação, será utilizado o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme Anexo V, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

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

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

7.14. Dos uniformes

7.14.1 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada 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.

7.14.2. Os uniformes serão usados pelos empregados da Contratada, que forem desempenhar suas atividades no IFRR/Campus Boa Vista, cabendo ao encarregado da Contratada a observância quanto ao cumprimento diário desta exigência.

7.14.3 O conjunto de uniforme deverá compreender as peças do vestuário listadas no Anexo I.

7.14.4. Pequenos ajustes nos uniformes, como bainhas, pines, etc, poderão ser feitos pelo próprio funcionário, que deverá apresentar um recibo à fiscalização, a qual solicitará à empresa Contratada o devido ressarcimento, integral, sem qualquer tipo de desconto, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data notificação.

7.14.5. Todos os prestadores de serviço serão obrigados a portar uniforme e EPIs adequados ao desenvolvimento das atividades durante a jornada de trabalho;

7.14.6. Todos os EPIs necessários à execução dos serviços deverão ser fornecidos pela Contratada e alguns desses EPI's foram previstos nas relações de equipamentos, ferramentas e materiais, contudo, esses itens são meramente exemplificativa.

7.14.7. Se necessário, a Contratada deverá informar os EPIs que serão utilizados pelo pessoal e qual a regularidade de troca de cada um deles.

7.14.8. Todos os EPIs deverão ter certificado de aprovação do MTE.

7.15. Dos materiais

7.15.1. Os quantitativos de materiais são meramente estimativos e, no caso dos materiais de fornecimento mensal, serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme a quantidade efetivamente consumida no mês, após conferência pela FISCALIZAÇÃO.

7.15.2. A indicação de marcas dos materiais, equipamentos e ferramenta é utilizada pela Administração como meio de aferir a qualidade mínima dos itens fornecidos pela CONTRATADA. Caso a licitante informe em sua proposta de preços uma marca diferente daquelas indicadas neste Edital, o produto deverá possuir padrões de qualidade no mínimo igual, ou superior, aos indicados, sendo que, nesse caso, será previamente avaliado pela Administração para fins de aceitabilidade.

7.15.3. A não aceitação pela Administração do produto indicado pela licitante não acarretará, em hipótese alguma, aumento dos custos do contrato.

7.15.4. Todos os materiais, ferramentas e equipamentos relacionados no Anexo I deverão ser de primeira qualidade e sujeitos à prévia aprovação da contratante, devendo ser entregues **até o primeiro dia útil de cada mês**, no caso dos materiais de uso mensal. Os demais materiais e equipamentos deverão estar disponíveis à contratante no primeiro dia de início da execução dos serviços, de acordo com a relação que será disponibilizada pela administração da contratante para a contratada.

7.15.5. Entende-se como similar o produto de outra marca que possua qualidade igual ou superior aos referenciados. Sua adoção, contudo, deverá ser precedida de testes comprobatórios de adequação pela fiscalização.

7.15.6. Baseando-se nas Planilhas de Preços e Consumo Estimado de Materiais, será verificada:

- a) A eventual existência de saldos que poderá implicar redução equivalente no valor da fatura;
- b) A eventual aplicação de quantitativo do produto superior ao estimado, o que poderá determinar ajuste equivalente no valor da fatura.

7.15.7. Os produtos encaminhados deverão estar acompanhados das notas fiscais correspondentes ou relação, **em duas vias**, as quais deverão ser recebidas e conferidas pela FISCALIZAÇÃO.

7.15.8. A Contratada deverá se responsabilizar, também, pela transporte e instalação dos equipamentos, materiais e ferramentas, quando necessário.

7.15.9. Caso o quantitativo de materiais, equipamentos e ferramentas constantes na relação de fornecimento anual, cujo pagamento é realizado de forma parcelada ao longo da vigência de 12 meses do contrato, não seja fornecido em sua totalidade, o valor pago pelos itens não fornecidos será descontado do último faturamento.

7.15.10 Havendo prorrogação da vigência contratual, os materiais, equipamentos e ferramentas constantes na relação de fornecimento anual deverão ser novamente fornecidos, de acordo com a demanda da contratante.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1. Para definição das quantidades, primeiramente, verificamos o que consta na IN SEGES 05/2017 e no Caderno de logística: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO no endereço eletrônico <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/gestorpublico>, no que se diz respeito a contratação dos serviços de limpeza, conservação e higienização.

8.2. Conforme ANEXO VI-B da IN e o Caderno de logística, os serviços podem ser 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*.

8.3. A metragem das áreas interna, externa e esquadrias deste Campus Boa Vista são as seguintes:

Órgão Gerenciador: Campus Boa Vista			
1	Áreas internas	Metragem	Produtividade por posto
1.1	Pisos frios	9.019,14 m ²	1.200 m ²
1.2	Laboratórios	2.171,26 m ²	360 m ²
1.3	Almoxarifados/Galpões	3.421,86 m ²	2100 m ²
1.4	Área com espaço livre (saguão, hall e salão)	3.539,25 m ²	1000 m ²
1.5	Banheiros	547,74 m ²	200 m ²
	Total área interna:	18.699,25 m²	-

2	Áreas externas	Metragem	Produtividade por posto
2.1	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	5.937,26 m ²	2330 m ²
2.2	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	17.437,27 m ²	2330 m ²
	Total área externa:	23.374,33 m²	-
3	Esquadrias externas	Metragem	Produtividade por posto
3.1	Face interna/externa sem exposição de risco	4.342,33 m ²	300 m ²

8.4. Com base na metragem das áreas e produtividades acima, foi possível definirmos o quantitativo de postos de trabalho necessários para execução dos serviços.

8.5. Os postos a serem contratados serão os de Auxiliar de limpeza, CBO 5143-20, Encarregado de limpeza, CBO 4101-05 e Operador de Roçadeira, CBO 6410-15.

8.6. No que diz respeito, especificamente, a limpeza dos banheiros, tendo em vista haver um grande fluxo de usuários utilizando os banheiros deste Campus, será necessário estabelecer o quantitativo de postos que ficarão responsáveis pela limpeza desses espaços, haja vista a obrigatoriedade do pagamento do adicional de insalubridade, em grau máximo de 40%, conforme Resolução 194/2014 do Tribunal Superior do Trabalho, que alterou o item II da Súmula 448.

8.6.1. A estimativa do quantitativo de 3 banheristas (servente de limpeza com insalubridade) levou em consideração a necessidade da Instituição que funciona em três turnos e o fato de que alunos, servidores e comunidade em geral costumam utilizar os banheiros com grande frequência, portanto, baseado na experiência atual, quando apenas 2 serventes banheristas realizam a atividade, verificamos ser insuficiente essa quantidade de postos. Assim, entendemos que, para não prejudicar o bem estar dos usuários dos serviços, a contratação terá de garantir pelo menos 3 postos de servente banherista, não sendo permitido, às licitantes, diminuir esse quantitativo.

Tabela - Quantitativo de postos

Item	Posto	Quantitativo
1	Auxiliar de limpeza	28
2	Auxiliar de limpeza (banherista)	3
3	Encarregado de limpeza	1
4	Operador de Roçadeira	1

Total:	33
--------	----

8.7. Para a definição do quantitativo de materiais, equipamentos, ferramentas e Uniformes, foi levado em consideração o estudo de consumo de anos anteriores e as necessidades atuais.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.020.323,73

9.1. A Instrução Normativa nº 49, de 30 de junho de 2020, de acordo com a regra de transição posta, revoga os itens que direcionavam a divulgação dos valores referenciais, passando a tratar somente de Cadernos de Logística Temáticos, que deverão orientar a realização dos estudos técnicos preliminares dentro das especificidades de contratação de cada órgão. A vigência desta regra iniciou-se em outubro de 2020, quando não houve mais a publicação dos valores referenciais <fonte: <https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-tecnicos-e-valores-limites>>.

9.2. Consta nos documentos de código verificador 181882, 181883 e 181884 dos autos do processo, os documentos referentes a pesquisas de preço, elaborados pela Coordenação de Pesquisa de Preço. Dessa pesquisa retiramos os valores para preenchimento da planilha de custos e formação de preços da administração, para definição do valor máximo a ser aceito pela contratação. Segue abaixo o valor referencial a ser adotado:

CAMPUS BOA VISTA						
VALOR REFERENCIAL						
Item	Descrição/Especificação	CATSER	Unidade de medida	Quantidade	Valor máximo mensal	Valor máximo anual
1	Serviço de limpeza, conservação e higienização para atender ao IFRR/Campus Boa Vista – Jornada de Trabalho de 44 horas semanais. Metragem total das áreas: Interna 18.699,25m2; Externa 23.374,33m2; e Esquadria 4.342,33m2	25194	Mês	12	R\$ 168.360,31	R\$ 2.020.323,73

9.3. Para a estimativa de preços dos materiais, ferramentas, equipamentos e uniformes, foi realizada pesquisa de preços, com base IN SLTI 65/2021.

9.4. Quanto ao valor para estimativa da mão de obra, consideramos a Convenção Coletiva de trabalho da categoria, RR000014/2025, constante no documento de código verificador 205505.

9.5. Além disso, como já mencionado no item 5.6.4, será previsto o pagamento do adicional de insalubridade para três postos de serventes que ficarão responsáveis pela limpeza dos banheiros com grande circulação de pessoas, no percentual de 40% sobre o valor do salário mínimo, que atualmente está valendo R\$ 1.518,00.

9.6. A contratada ficará responsável por fornecer todos os equipamentos, ferramentas e materiais necessários para a realização do serviço, sendo os custos repassados para a Administração.

9.7. Com base nas contratações anteriores, a Administração elaborou a relação desses materiais, de forma meramente estimativa, a fim de obter uma base de cálculo para definição do valor máximo aceito.

9.8. Tendo em vista que as quantidades dos materiais poderão oscilar para mais ou para menos, **não se caracterizará consumo fixo de materiais**, visto que sua quantidade poderá ser alterada de acordo com as necessidades da Administração.

9.9. Inclusive, algumas alterações/substituições poderão ser realizadas pela licitante, caso entenda necessário, quando da apresentação da sua proposta. Ao longo da execução do contrato, caso haja necessidade de alguma alteração, fica condicionado a realização de pesquisa de preços, nos moldes da IN SLTI 65/2021, de forma que a contratada adquira o insumo dentro da margem de preço estabelecida pela administração e não ultrapasse o valor máximo total já definido na proposta apresentada na licitação.

9.10. Os materiais de uso mensal serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme o quantitativo consumido no mês, após conferência pela fiscalização.

9.11. O faturamento dos materiais será realizado com a inclusão dos custos na planilha de custos e formação de preços que compõem o valor do posto.

9.12. Para os materiais, equipamentos e ferramentas com vida útil estimada em 5 anos, o faturamento será sobre a manutenção e depreciação.

9.13. Para o cálculo dos custos com a manutenção, consideramos a porcentagem de 0,5% a.m. (cinco décimos por cento ao mês) sobre o valor dos equipamentos e, para os custos com a depreciação, utilizamos a seguinte fórmula: “[valor total do equipamento x (1,00 - valor residual)] / (12 x tempo de vida útil)”;

9.14. Para definição do prazo de vida útil e taxa anual de depreciação foi considerado o prazo de 60 (sessenta) meses, tendo em vista este ser o prazo máximo de vigência que um contrato da administração pública pode atingir.

9.15. A partir da média dos valores da pesquisa, conseguimos determinar o valor máximo aceito pela administração.

9.16. A planilha de custos e formação de preços da administração, que balizará a licitação, segue anexa a este ETP.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1. Neste caso, a contratação é única e indivisível, envolvendo a prestação de serviços de limpeza acompanhada do fornecimento de materiais e equipamentos, pois conforme já demonstrado anteriormente é o formato economicamente viável e que tem os melhores resultados ao nosso porte de Instituição.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1 De maneira geral, não haverá contratações correlacionadas ou interdependentes com o objeto desta, haja vista que a prestação do serviço de limpeza e conservação predial depende apenas da disponibilização de pessoal, materiais e dos uniformes e EPI's de responsabilidade da própria contratada.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1. A contratação em tela está prevista no Plano de Contratações Anual - PCA/2025, disponível na PNCP sob a Id pca PNCP: 10839508000131-0-000002/2025, tendo como Identificador da Futura Contratação: 158350-21/2025, com o valor estimado em R\$ 1.875.155,00.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1. Pretende-se com a contratação:

13.1.1. Manter a salubridade dos prédios deste IFRR/Campus Boa Vista, através dos serviços de limpeza;

13.1.2. Otimização da força de trabalho deste IFRR/Campus Boa Vista tanto na gestão quanto fiscalização de contratos.

13.1.3. Atendimento a todos os preceitos legais vigentes.

13.1.4. Mitigar chances do inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgaste ou custos para esta instituição.

13.1.5. Garantir a boa execução dos serviços de limpeza e higienização, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade.

14. Providências a serem Adotadas

14.1. Pela natureza e continuidade da contratação já existente, vislumbra-se que não haverá necessidade de adequação do ambiente para a nova contratação; no entanto, importa destacar as possíveis adequações necessárias:

14.1.1. Capacitação anual de servidores para fiscalização dos serviços contratados;

14.1.2. Conscientização do público interno usuários dos serviços contratados, quanto ao uso racional dos insumos e preservação do patrimônio público;

14.1.3. Reunião semestral com os fiscais de contrato e preposto da contratada para revisão dos serviços e insumos contratados, afim de readequar as demandas conforme as necessidades para garantir a continuidade da vantajosidade contratual.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1. De acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União, a empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I – utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme parâmetros do Decreto estadual nº 48.138, de 8/10/2003, do Estado de São Paulo;

III - observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

V - 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;

VI - realizar 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 precedida 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 - respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

VIII - prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente.

15.2. Ainda segundo do Guia, deverá ser inserido no TERMO DE REFERÊNCIA - item de obrigações da contratada:

“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:

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. Os funcionários da contratada também deverão ser orientados a colaborar, de forma efetiva, na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como:

a) Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;

b) Saboneteiras e toalheiros quebrados;

c) Lâmpadas queimadas ou piscando;

d) Luzes de postes e refletores ligadas durante o dia;

e) Tomadas e espelhos soltos;

f) Fios desencapados;

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

h) Necessidade de reparo/manutenção nos equipamentos.

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

Com base no que foi disposto neste Estudo e certificando que o mesmo traz o conteúdo previsto no art. 7º da IN ME 40/2020, justificamos a viabilidade da contratação.

17. Responsáveis

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

NATALIA MAIA COSTA
Presidente da equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 26/03/2025 às 09:41:41.



Documento assinado digitalmente

GEFERSON SANTOS DE SANTANA

Data: 26/03/2025 11:03:58-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

GEFERSON SANTOS DE SANTANA

Integrante requisitante da equipe de planejamento

GERUSA VIRIATO COSTA

Integrante administrativo da equipe de planejamento



Documento assinado digitalmente

GERUSA VIRIATO COSTA

Data: 26/03/2025 11:15:58-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

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 I - Relação de materiais e uniformes.pdf (450.43 KB)
- Anexo II - ANEXO II - Declaração Sustentabilidade.pdf (288.95 KB)
- Anexo III - ANEXO III - Declaração de não parentesco.pdf (360.22 KB)
- Anexo IV - ANEXO IV - Declaração sobre quantitativo de materiais.pdf (20.51 KB)
- Anexo V - ANEXO V - IMR - Instrumento de Medição de Resultados alterado.pdf (604.33 KB)
- Anexo VI - ANEXO VI - Descrição Sumária dos serviços.pdf (306.05 KB)
- Anexo VII - PORTARIA 670_2020 - GAB_REITORIA_IFRR.pdf (44.36 KB)
- Anexo VIII - OFÍCIO CIRCULAR 4_2020 - PRODIN_REITORIA_IFRR.pdf (48.92 KB)
- Anexo IX - Planilha de custos e formação de Preços - Campus Boa Vista - LUCRO REAL 2025.pdf (2.01 MB)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CAMPUS BOA VISTA

ANEXO I

RELAÇÃO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E UNIFORMES

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS - ANUAL PAGAMENTO POR DEPRECIAÇÃO E MANUTENÇÃO					
Item	Descrição	Unid.	Qdt.	Prazo de vida útil (em anos)	Taxa anual de depreciação
1	Aspirador de pó e líquido com rodízio, com as seguintes especificações mínimas: capacidade: 20 litros; potência: 1600w; tensão: bivolt ou 127V	Unid.	1	5	20%
2	Capacete Aba Frontal com Catraca e Jugular, Testado e aprovado pelas normas ABNT NBR 8221/1983	Unid.	10	5	20%
3	Carrinho coletor, em plástico com duas rodas para coleta de lixo, 240 litros. Deverá possuir dreno para higienização e tampa de abertura lateral ou bipartida.	Unid.	20	5	20%
4	Carrinho de mão, material caçamba: chapa aço galvanizado, material chassi: ferro, material pés: ferro, quantidade roda: 1 un, tipo roda: pneu com câmara, capacidade caçamba: 60 l, no mínimo	Unid.	1	5	20%
5	Carro Funcional com bolsa (Saco) para recolhimento de lixo ou roupa suja produzido em vinil com zíperes frontais e que se encaixam em ilhoses no bocal com tampa. Capacidade para 200 Litros. Tampa com espaço para consicionamento de ferramentas, acessórios ou outros objetos. Rodízios emborrachados para deslocamento com menos ruídos;	Unid.	12	5	20%
6	Cinturão tipo paraquedistas com 3 pontos de ancoragem	Unid.	2	5	20%
7	Conjunto para Coleta Seletiva com 04 Lixeiras, tampa tipo capacete ou basculante, capacidade mínima de 50 Litros, nas cores vermelha, azul, amarela e verde, com estrutura metálica de aço carbonizado na cor preta que acompanha parafusos e arruelas para montagem.	Unid.	4	5	20%
8	Enceradeira industrial, para lavagem e polimento, 510mm, motor com no mínimo 1HP, tensão bivolt, capacidade operacional de no mínimo 1500m2 e mínimo de 600w. (Ref.: Enceradeira Plus DC 510 - Deepclean)	Unid.	2	5	20%
9	Enxada de Aço Carbono com cabo de 150 cm	Unid.	2	5	20%
10	Escada de abrir de alumínio com 7 degraus	Unid.	2	5	20%
11	Lavadora de alta pressão semi-profissional	Unid.	1	5	20%



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CAMPUS BOA VISTA

	ou profissional, com motor de indução, com as seguintes especificações mínimas: mangueira de 7,5m; tensão bivolt; potência: 1,5kW (127V) / 2,2kW (220V); Vazão de 400 L/h (127V) / 500 L/h (220V); Pressão máxima: 1550PSI (127V) / 2170PSI (220V). (Ref.: Karcher HD 585 Profi S).				
12	Motoserra a gasolina, especificações mínimas: tanque de 0,47l, cilindrada 45,4cm ³ , potência 3,1cv, 2 kg/kw (Ref.: Motoserra Stihl MS 250)	Unid.	1	5	20%
13	Pá quadrada, tamanho grande, com cabo de 120 cm, no mínimo	Unid.	2	5	20%
14	Proteção facial para roçador, deve possuir ajuste para melhor encaixar na cabeça; Com tela de Nylon móvel, podendo ser colocada para cima (levantada) sem precisar retirar o Protetor Facial da cabeça. Possui ainda protetor acolchoado na testa para não machucar o usuário.	Unid.	2	5	20%
15	Protetor auditivo circum-auricular de segurança tipo concha haste total, atenuação de 16 dB. O Protetor auditivo possui espuma externa para maior conforto e ajuste as orelhas do usuário	Unid.	2	5	20%
16	Relógio de ponto eletrônico biométrico. Relógio ponto, material: aço, mostrador: digital, tipo: eletrônico, tipo impressão: digitais - biométrico, características adicionais: integração com qualquer rede software de ponto, que atenda as exigências da Portaria MTE 1510/2009, homologado pelo MTE e certificado pelo INMETRO.	Unid.	1	5	20%
17	Roçadeira manual a combustão, especificações mínimas: Capacidade do tanque 0,58l, cilindrada 29,8 cm ³ , potência 1,9cv, 15,500rpm máximo. (Ref.: Roçadeira Marca Stihl FS 160)	Unid.	2	5	20%
18	Talabarte em Y com absorvedor de energia	Unid.	2	5	20%
19	Proteção facial para roçador, deve possuir ajuste para melhor encaixar na cabeça; Com tela de Nylon móvel, podendo ser colocada para cima (levantada) sem precisar retirar o Protetor Facial da cabeça. Possui ainda protetor acolchoado na testa para não machucar o usuário.	Unid.	1	5	20%
20	Protetor auricular circum-auricular de segurança tipo concha haste total, atenuação de 16 dB. O Protetor auditivo possui espuma externa para maior conforto e ajuste as orelhas do usuário	Unid.	1	5	20%



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CAMPUS BOA VISTA

RELAÇÃO DE MATERIAIS E FERRAMENTAS - ANUAL			
Item	Descrição	Unid.	Qdt.
1	Adaptador de mangueira 1/2 para jardim	Unid.	10
2	Adaptador de mangueira 3/4 para jardim	Unid.	10
3	Avental Para Operador Roçadeira, Confeccionando em couro raspa, com tiras em raspa para ajuste no pescoço e contra e cintura, medida 1,00 x 0,60 cm	Unid.	4
4	Avental impermeável, em PVC com forro, para proteção contra umidade proveniente de operações com uso de água.	Unid.	30
5	Balde plástico 20L, com alça	Unid.	30
6	Balde plástico, alça de ferro ou arame reforçado, capacidade 12L	Unid.	40
7	Corda com as seguintes especificações mínimas: Diâmetro da corda: 12 mm, Material: nylon ou polipropileno, Multifilamento, Trançado, Rolo com 100 metros	Unid.	1
8	Desentupidor de pia, emborrachado com cabo, medidas aproximadas: Comprimento: 10cm Largura: 10cm Altura: 16cm	Unid.	2
9	Desentupidor de vaso sanitário, emborrachado com cabo em Madeira, Cores: Variadas, Dimensões aproximadas: A x L x P / 57,0 x 30,0 x 30,0 cm	Unid.	2
10	Dispenser para líquidos ou gel, com reservatório para 500ml no mínimo e chave para travamento.	Unid.	150
11	Dispenser para Papel Higiênico rolo de 300 ou 500 metros (acompanha chave que permite a abertura somente por pessoas autorizadas)	Unid.	150
12	Dispenser para papel toalha interfolhas em plástico ABS branco de alta qualidade. Modelo para papel de 2 e 3 dobras. Indicado para uso profissional ou banheiros públicos (alto fluxo). Acompanha chave que permite a abertura somente por pessoas autorizadas. Dimensões: A 30cm x L 26cm x P 12cm.	Unid.	150
13	Escova de nylon para enceradeira, 510mm, com flange, para lavagem, compatível com enceradeira especificada no item da lista de equipamentos anual	Unid.	5
14	Escova de pelo para enceradeira, 510mm, com flange, para dar brilho, compatível com enceradeira especificada no item da lista de equipamentos anual	Unid.	5
15	Escova para limpeza de aparelho sanitário, com suporte	Unid.	20
16	Espanador de fibra sintética tamanho médio	Unid.	20
17	Espanador de teto	Unid.	20
18	Espátula de aço inoxidável pequena	Unid.	2
19	Extensão Elétrica Cabo Pp 2x2,5mm 10a Completa - 50 Metros	Unid.	2
20	Facão 20 polegadas com cabo	Unid.	2
21	Fio de nylon para roçadeira compatível com a roçadeira a ser disponibilizada. Rolo com 312m.	Unid.	5
22	Funil de plástico, medida 10 cm	Unid.	5
23	Lima chata para amolar enxada, com cabo	Unid.	5
24	Lixeira plástica, com tampa e pedal, 15L	Unid.	250
25	Lixeira plástica, com tampa e pedal, 30L	Unid.	50
26	Lixeira plástica, com tampa e pedal, 50L	Unid.	20
27	Luva Anticorte, Luvas de segurança, confeccionadas com fios de elastano e fibra de vidro com polietileno (hppe – polietileno de alta densidade), revestida com látex nitrílico SAND, face palmar e pontas dos dedos, punho com elastano, formatos anatômico. Composição: Hppe, fibra de vidro e poliuretano. Acabamento: Látex Nitrílico antiderrapante	Par	10
28	Mangueira flexível 1/2 com 50m, acompanhada de Esguicho Simples; Conector para Torneira e Engate rápido para Mangueira	Unid.	2
29	Mangueira flexível 3/4 com 50m	Unid.	4
30	Mangueira Microperfurada com 100m	Unid.	4
31	Óculos de proteção incolor, óculos proteção, material armação policarbonato, tipo proteção lateral, cor lente incolor, aplicação proteção geral, características adicionais resistente a impactos	Unid.	10



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CAMPUS BOA VISTA

32	Pá de lixo plástica com cabo	Unid.	100
33	Perneira para roçador, material couro, aplicação proteção pessoal rouparia, tipo perneira bota.	Par	2
34	Placa sinalizadora em pvc, dobrável, frente e verso, "cuidado, piso molhado" ou "advertência, piso escorregadio", bilíngue, letras pretas, amarela, tam. Mínimo 30 x 60 x 1 cm pretas, amarela	Unid.	15
35	Protetor auditivo, auricular, tipo plug, em silicone ou poliuretano, com cordão.	Par	10
36	Rodo com borracha dupla, grande, 60cm	Unid.	100
37	Rodo plástico 40 cm.	Unid.	100
38	Vassoura de piaçava, com cabo de madeira de 120cm, para áreas rústicas desniveladas e esburacadas, como calçadas, terreiros, quintal, pátios com cimento rustico e outros.	Unid.	50
39	Vassoura para jardim plástica com cabo (ciscador plástico)	Unid.	50
40	Vassoura tipo venezuelana, com cabo, especificações mínimas: vassoura doméstica 26cm, 4 fileiras, cepa plástica, cabo madeira plastificado de 1,20 m.	Unid.	200
41	Cabo extensor 6 metros com vassoura limpa teto	Unid.	20
42	Avental de proteção (PVC, lona, raspa de couro ou courvin)	Unid.	2
43	Óculos de proteção incolor, óculos proteção, material armação policarbonato, tipo proteção lateral, cor lente incolor, aplicação proteção geral, características adicionais resistente a impactos	Unid.	1
44	Fio de nylon para roçadeira compatível com a roçadeira a ser disponibilizada. Rolo com 312m.	Unid.	5

RELAÇÃO DE MATERIAIS - MENSAL			
Item	Descrição	Unid.	Qtd.
1	Álcool em gel 70% para limpeza, embalagem de 500ml	Unid.	200
2	Base seladora, emulsão acrílica de base aquosa, com aparência branca leitosa, desenvolvida para selar pisos de granilite, vinil (Paviflex), granito não polido e pisos porosos e laváveis em geral, em embalagem de 5 litros.	Unid.	10
3	Bobina de papel para relógio de ponto eletrônico, 57mmx300m, que atenda as determinações da Portaria MTE 1510/2009, compatível com relógio de ponto especificado na lista de equipamentos.	Unid.	1
4	Cera Acrílica Impermeabilizante, antiderrapante para pisos porosos e com alto fluxo, em embalagem de 5 litros.	Unid.	10
5	Combustível (gasolina) para roçadeira e motosserra manual a combustão	Litros	80
6	Desinfetante líquido concentrado, na seguinte proporção: Desinfecção: 1:5; Limpeza Geral: 1:100; e Manutenção: 1:200, em embalagem de 5 litros. (ref.: Desinfetante Floral 5 Litros Audax Max)	Unid.	20
7	Desodorizador de ambiente em aerossol, frasco spray, 360ml, sem CFC.	Unid.	30
8	Detergente líquido, neutro, glicerinado, componente ativo: linear alquilbenzeno sulfonato de sódio, com tensoativo biodegradável e seqüestrantes, testado dermatologicamente, em embalagem de 5 litros.	Unid.	6
9	Disco para enceradeira BRANCO LUSTRADOR, 510mm, compatível com a enceradeira especificada no item da lista de equipamentos anual	Unid.	2
10	Disco para enceradeira PRETO REMOVEDOR, 510mm, compatível com a enceradeira especificada no item da lista de equipamentos anual	Unid.	2
11	Escova de Mão, corpo em madeira e cerdas de polipropileno ou nylon	Unid.	5
12	Esponja dupla face, med. aprox.110mm x 70mm x 21mm. Esponja de limpeza constituída de duas faces, sendo uma em fibra sintética com material abrasivo e a outra em espuma de poliuretano, ou similar, devidamente sobrepostas e firmemente unidas.	Unid.	30



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CAMPUS BOA VISTA

13	Flanela Para Limpeza 38 X 58cm Grande	Unid.	100
14	Hipoclorito de Sódio com 5% de cloro ativo, em embalagem de 5 litros.	Unid.	24
15	Lã de aço, pacote com 08 unidades	Pacote	10
16	Lâmina de metal para roçadeira, 2 pontas	Unid.	1
17	Limpa vidro, em embalagem de 500ml.	Unid.	50
18	Lustra móveis, frasco com 200ml.	Unid.	20
19	Luva de segurança produzida em látex natural, na cor Amarela, verde ou azul, revestida internamente com flocos de algodão, punho com virola, tamanho P, com certificado de aprovação do MTE.	Par	30
20	Luva de segurança produzida em látex natural, na cor Amarela, verde ou azul, revestida internamente com flocos de algodão, punho com virola, tamanho M, com certificado de aprovação do MTE.	Par	30
21	Luva de segurança produzida em látex natural, na cor Amarela, verde ou azul, revestida internamente com flocos de algodão, punho com virola, tamanhos G, com certificado de aprovação do MTE.	Par	30
22	Luva de segurança tricotada com fios de Algodão e poliéster, antiderrapante na face palmar e dedos, sem costuras internas, punho tricotado com Algodão e elastano.	par	30
23	Óleo lubrificante multiuso, sem aditivos, derivado de petróleo (lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.), embalagem com 100ml;	Unid.	3
24	Óleo para motor 2T, frasco de 500 ml, para roçadeira e motosserra.	Unid	8
25	Pano de chão, modelo extra duplo, em algodão, alvejado, trama fechada tam. 76x49cm	Unid.	60
26	Papel higiênico branco rolo, 100% celulose, macio, alta absorção, com 300m (caixa contendo 08 unidades)	Pacote	30
27	Papel toalha branco, folha dupla, 100% de celulose virgem, com alto poder de absorção, interfolhado, 23x21, com duas dobras, fardo com 1000 folhas, (separados em pacotes de 250 folhas)	Fardo	50
28	Protetor solar, proteção UVA/UVB, FPS 30 ou superior, em gel ou creme, embalagem de 200ml	Unid.	15
29	Removedor de ceras acrílicas e bases seladoras e impermeabilizantes a base d'água, concentrado, diluição puro 1:5, indicado para uso em pisos e superfícies laváveis, em embalagem de 5 litros. (Ref.: R16 - Removedor concentrado - Perol)	Unid.	12
30	Respirador (Máscara) descartável classe PFF-2 testado conforme norma NBR 13698 para Peças Semi Faciais Filtrante	Unid.	125
31	Sabão em barra glicerinado	Quilo	10
32	Sabão em pó, biodegradável, grão azul, 1ª qualidade, com registro na ANVISA, Composição: tensoativo aniônico, fosfatos, sais inorgânicos, branqueador óptico, perfume, pigmento e enzimas.	Kg.	30
33	Sabonete líquido concentrado para mãos, aromas variados, em embalagem de 5 litros.	Unid.	15
34	Saco de papel descartável para aspirador de Pó e Água,	Unid.	15
35	Saco para Lixo, Capacidade de 30 Litros Preto, pacote com 100 unidades	Pacote	5
36	Saco para Lixo, Capacidade de 40 Litros Preto, pacote com 100 unidades	Pacote	20
37	Saco para Lixo, Capacidade de 50 Litros Preto, pacote com 100 unidades	Pacote	10
38	Saco para Lixo, Capacidade de 60 Litros Preto, pacote com 100 unidades	Pacote	10
39	Saco para Lixo, Capacidade de 100 Litros Preto, pacote com 100 unidades	Pacote	10
40	Saco para lixo, capacidade de 300 litros, super reforçado, com espessura de no mínimo 08 micras, pacote com 100 unidades	Pacote	5
41	Saponáceo cremoso, frasco com 250ml	Unid	15



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CAMPUS BOA VISTA

42	Combustível (gasolina) para roçadeira e motosserra manual a combustão	Litros	80
43	Lâmina de metal para roçadeira, 2 pontas	Unid.	1

RELAÇÃO DO UNIFORME PARA O POSTO DE ENCARREGADO				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade semestral	Quantidade anual
1	Calça comprida modelo social, em Oxford, cor preta.	Unid.	2	4
2	Camisa social, manga curta ou 3/4	Unid.	2	4
3	Cordão para crachá, com presilha tipo jacaré, metálica.	Unid.	1	2
4	Crachá em PVC, contendo as seguintes informações: foto recente, nome e cargo do colaborador.	Unid.	1	1
5	Meia para sapato social	Par	2	4
6	Sapato tipo social, em couro cor preta com solado antiderrapante.	Par	1	2

RELAÇÃO DE UNIFORME PARA O POSTO DE SERVENTE				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade semestral	Quantidade anual
1	Bota meio cano impermeável, confeccionada em PVC ou EVA.	Par	2	2
2	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 ou com a logo padrão da empresa contratada.	Unid.	2	4
3	Camiseta, manga curta, em malha de algodão cardado ou penteado 30.1, unissex, em tamanho adequado para cada colaborador (P, M, G, GG, XG, etc.).	Unid.	2	4
4	Camiseta, manga longa, em malha de algodão cardado ou penteado, unissex, em tamanho adequado para cada colaborador (P, M, G, GG, XG, etc.).	Unid.	2	4
5	Chapéu/boné com protetor de nuca	Unid.	1	2
6	Cordão para crachá, com presilha tipo jacaré, metálica.	Unid.	1	2
7	Crachá em PVC, contendo as seguintes informações: foto recente, nome e cargo do colaborador.	Unid.	1	1
8	Meia, masculina/feminina, com mínimo de 65% em algodão, cano médio, na cor preta ou azul marinho, em tamanho adequado para cada colaborador (P, M, G, GG, XG, etc.)	Par	2	4
9	Sapato fechado em E.V.A (Etil Vinil Acetato) ou material similar, ou Botina de Couro, Antiderrapante, na cor Preta, unissex, Fechado	Par	1	2



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CAMPUS BOA VISTA

	na parte superior e traseira.			
--	-------------------------------	--	--	--

RELAÇÃO DE UNIFORME PARA O POSTO DE OPERADOR DE ROÇADEIRA				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade semestral	Quantidade anual
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 ou com a logo padrão da empresa contratada.	Unid.	2	4
2	Camiseta, manga longa, em malha de algodão cardado ou penteado, unissex, em tamanho adequado para cada colaborador (P, M, G, GG, XG, etc.).	Unid.	2	4
3	Boné com protetor de nuca	Unid.	1	2
4	Cordão para crachá, com presilha tipo jacaré, metálica.	Unid.	1	1
5	Crachá em PVC, contendo as seguintes informações: foto recente, nome e cargo do colaborador.	Unid.	1	1
6	Meia, masculina/feminina, com mínimo de 65% em algodão, cano médio, na cor preta ou azul marinho, em tamanho adequado para cada colaborador (P, M, G, GG, XG, etc.)	Par	2	4
7	Sapato fechado em E.V.A (Etil Vinil Acetato) ou material similar, ou Bontina de Couro, Antiderrapante, na cor Preta, unissex, Fechado na parte superior e traseira.	Par	1	2



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CAMPUS BOA VISTA

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, SOCIAL E ECONÔMICA

Ao Instituto Federal de Roraima
Pregão n.º _____ / _____

_____, (Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA se comprometer com a responsabilidade e sustentabilidade ambiental, social e econômica, bem como a adesão às normas que vierem a ser estabelecidas, de acordo com a legislação e os critérios estabelecidos pela Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e demais legislações pertinentes ao serviço a ser prestados e materiais/equipamentos a serem utilizados.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

..... de de 20....

[Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal]



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CAMPUS BOA VISTA

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

Ao Instituto Federal de Roraima
Pregão n.º _____ / _____

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que:

- 1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

..... de de 20.....

[Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal]



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CAMPUS BOA VISTA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO SOBRE QUANTITATIVO DE MATERIAIS

Eu, _____, Representante Legal
devidamente qualificado da empresa
_____, DECLARO, para os
devidos fins, que tenho pleno conhecimento de que o quantitativo dos materiais de
fornecimento mensal será apenas estimativo e de que o valor mensal a ser pago pela
IFRR/Campus Boa Vista, pelos serviços prestados, não será fixo.

_____, _____ de _____ de 20____.

NOME (Responsável Técnico ou Representante Legal)
CPF nº: RG nº:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CAMPUS BOA VISTA

ANEXO V

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

Indicador Nº 1	
Cumprimento Integral das Obrigações Contratuais	
Item	Descrição
Finalidade	Definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.
Metas a cumprir	Prestar os serviços dentro dos parâmetros de qualidade e produtividade estabelecidos pela Contratante
Instrumento de Medição	Formulário de Lista de Infrações preenchido pela fiscalização do Contrato.
Forma de Acompanhamento	Registro de ocorrências, por data e por ocorrência verificada
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada imperfeição corresponde a uma pontuação. Ao fim do mês a pontuação é somada.
Início de Vigência	Data de início de vigência do Contrato
Faixa de Ajuste no Pagamento	Valor a ser pago (R\$) = Valor mensal dos serviços x Fator de Conversão
Sanções	Se em um período de 06 (seis) meses for registrado por três vezes avaliação abaixo de 40 pontos, ensejará a abertura de processo para apuração de responsabilidade e possível aplicação de sanção e rescisão contratual, além da aplicação de multa prevista no TR;
Observações	1) O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada. 2) O Registro de Controle de Ocorrências será encaminhado à Contratada, no prazo de até 03 (três) dias úteis após o término do mês de referência do registro. 3) A contratada terá até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da Notificação, para contestar. 4) A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela Contratante desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo de ocorrência de fato fortuito ou de força maior), conforme parag. 10, art. 33, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008. 5) A justificativa será analisada pela fiscalização e, caso não seja aceita, a contratada será notificada para que seja efetuado o devido desconto do valor mensal do contrato. 6) Caso ocorram, os recursos interpostos (segunda instância) deverão ser dirigidos ao setor de Administração da Unidade. 7) Caso não haja manifestação por parte da contratada no prazo estabelecido, considerar-se-á aceito o ajuste do pagamento. 8) A cada glosa, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade. 9) Cada ocorrência será classificada por grau de acordo com a tabela da Discriminação e Grau de ocorrências. 10) Todas as ocorrências deverão ser datadas no momento do registro. 11) Para apuração do Índice de Desempenho Mensal, será considerado um período de 30 (trinta) dias consecutivos. Ao final de cada período de 30 (trinta) dias, iniciará novo período para apuração do Índice de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CAMPUS BOA VISTA

	Desempenho daquele mês. 12) Para aplicação de sanção será garantida a ampla defesa e o contraditório. 13) Para ajuste de pagamento não será necessário a abertura de processo administrativo.
--	---

Faixas de pontuação de qualidade do serviço	Pagamento devido	Fator de Conversão
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	99% do valor previsto	0,99
De 60 a 69 pontos	98% do valor previsto	0,98
De 50 a 59 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 40 a 49 pontos	96% do valor previsto	0,96
Abaixo de 40 pontos	95% do valor previsto mais multa	0,95 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CAMPUS BOA VISTA

TABELA - Discriminação e grau de ocorrências

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DA OCORRÊNCIA	AFERIÇÃO	PONTOS
1	Manter empregado sem a qualificação e habilitação exigida	Condicionada à verificação pela Fiscalização ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. A quantidade de ocorrências registradas corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem um mesmo dia.	03
2	Deixar de cumprir as exigências relativas à segurança do trabalho, dos programas de saúde ocupacional e riscos de acidente.	Condicionada à verificação pela Fiscalização ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	03
3	Permitir a presença de empregado sem uniforme e/ou crachá, com uniforme sujo, manchado, mal apresentado.	A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem um mesmo dia.	03
4	Deixar de fornecer ou deixar de manter a disposição dos serventes, os materiais, ferramentas, utensílios, equipamentos e EPI's em quantidade e definidos em proposta, ou aprovados pela Fiscalização, indispensáveis na prestação dos serviços.	A falta e a inadequação (em desacordo com a proposta) de cada material e/ou utensílio específico (detergente, desinfetante, esponja, vassoura etc.), será considerada ocorrência individual, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	03
5	Fornecimento de material/equipamento/ferramenta fora dos padrões de qualidade e/ou quantidade inferior ao necessário para a execução do serviço.	O fornecimento inadequado (em desacordo com a proposta) de cada material e/ou utensílio específico (detergente, desinfetante, esponja, vassoura etc.), será considerada ocorrência individual, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	03
6	Descumprir as tarefas previstas e suas respectivas periodicidades, constantes no Termo de Referência ou Plano de Fiscalização, ou Apresentar resultado ineficiente da limpeza como, por exemplo, manchas no piso; vidros manchados; poeira aparente; limo; etc, e não corrigi-los quando solicitados.	Condicionada à verificação pela Fiscalização ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência, considerando-se os locais e áreas a serem limpos, e as periodicidades previstas. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o	03



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CAMPUS BOA VISTA

		registro de várias ocorrências na mesma data.	
7	Deixar de impor penalidades aos empregados que se negarem a utilizar os EPI's.	A quantidade de ocorrências registradas corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem num mesmo dia.	03
8	Recusar-se a executar serviços previstos no Contrato ou determinado pela Fiscalização sem motivo justificado ou determinação formal.	A empresa deverá justificar imediatamente a razão da inexecução parcial. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	03
9	Destruir ou danificar documentos ou bens patrimoniais por culpa ou dolo de seus empregados.	Condicionada à verificação pela Fiscalização ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	03
10	Deixar de reparar, corrigir e substituir, as suas expensas, no total ou em partes, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, danos, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.	Condicionada à verificação pela Fiscalização ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado.	02
11	Deixar de substituir, após notificação, o empregado que impeça, embarace ou dificulte a Fiscalização ou que apresentar, a critério da Contratante, conduta inconveniente ou baixa produtividade, ou Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. A empresa deverá substituir o empregado no prazo de um dia útil.	02
12	Diluir produtos que já vêm prontos para consumo e no caso de produtos concentrados, diluir na proporção diferenciada daquela indicada pelo fabricante.	Condicionada à verificação pela Fiscalização ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	02



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CAMPUS BOA VISTA

13	Deixar de apresentar os documentos necessários estabelecidos no Termo de Referência.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	02
14	Deixar de realizar treinamento na periodicidade, forma e condições estabelecidas.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	02
15	Deixar de cumprir a solicitação formal da contratante e de apresentar os relatórios indispensáveis à fiscalização do Contrato ou fornecer informações não condizentes com a realidade.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	01
16	Deixar de manter em serviço o efetivo mínimo definido e de acordo com as produtividades propostas, bem como a ocorrência de faltas dos empregados da Contratada, sem a imediata substituição. Nestes casos ocorrerão, também, a(s) dedução(ões), em fatura, dos atrasos e faltas de empregados.	Os registros das ocorrências serão por empregado e por dia de falta sem substituição do posto, ou seja, cada falta sem substituição corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	01
17	Deixar de indicar ou deixar de manter, durante a execução do Contrato, preposto, conforme estabelecido no TR.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	01
18	Retirar funcionários ou encarregados durante o expediente ou transferir funcionários entre as Unidades/ Órgãos, sem anuência prévia da Contratante.	Condicional à verificação pela Fiscalização ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	01
19	Deixar de encaminhar à CONTRATANTE, nos prazos estabelecidos no Termo de Referência, a documentação de funcionário substituto nos casos de cobertura de postos ou de substituição permanente.	Os registros das ocorrências serão individuais (por trabalhador x por dia de atraso), ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	01
20	Deixar de cumprir demais itens do Contrato não previstos nesta tabela de multas.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na	01



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CAMPUS BOA VISTA

		mesma data.	
--	--	-------------	--

REGISTRO DE CONTROLE DE OCORRÊNCIAS

CONTRATO N.º:	PERÍODO:
UNIDADE: IFRR/Campus Boa Vista	
CONTRATADA:	
CNPJ:	
PROCESSO N.º	

Data da ocorrência	Item do Fator de Avaliação	Pontos	Descrição	Observações

TABELA – Ajustes no Pagamento

N.º de ocorrências x 1 ponto	N.º de ocorrências x 2 pontos	N.º de ocorrências x 3 pontos
Fator de conversão aplicado:		
Valor a ser pago:		

Identificação do Fiscal do Contrato:	Data:
Assinatura do fiscal:	

Identificação do Preposto:	Data:
Assinatura do preposto:	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CAMPUS BOA VISTA

ANEXO VI

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS SERVIÇOS

1. PARA AS ÁREAS INTERNAS

1.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

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

1.1.2 Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

1.1.3 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

1.1.4 Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

1.1.5 Proceder à lavagem dos banheiros, incluindo bacias, assentos, pias e pisos, com saneante domissanitário desinfetante;

1.1.6 Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

1.1.7 Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

1.1.8 Varrer os pisos de cimento;

1.1.9 Limpar com saneantes domissanitários os pisos de copas e outras áreas molhadas;

1.1.10 Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, **duas vezes ao dia**, quando necessário;

1.1.11 Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

1.1.12 Limpar os elevadores e plataformas elevatórias com produtos adequados;

1.1.13 Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições, **quando definido pela Administração**;

1.1.14 Retirar o lixo **duas vezes ao dia**, dos setores administrativos, e **três vezes ao dia** das salas de aula e demais locais de grande circulação, acondicionando-o em sacos plásticos adequados, removendo-os para local indicado pela Administração;

1.1.15 Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;

1.1.16 Limpar os corrimãos;

1.1.17 Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, **quando determinados por esta**;

1.1.18 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.2 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

1.2.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

1.2.2 Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;

1.2.3 Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

1.2.4 Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

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

1.2.6 Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

1.2.7 Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

1.2.8 Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

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

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

1.2.11 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.3 MENSALMENTE, UMA VEZ.

1.3.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CAMPUS BOA VISTA

- 1.3.2 Limpar forros, paredes e rodapés;
- 1.3.3 Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 1.3.4 Limpar persianas com produtos adequados;
- 1.3.5 Remover manchas de paredes;
- 1.3.6 Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 1.3.7 Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

1.4 ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 1.4.1 Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- 1.4.2 Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias, quando couber;
- 1.4.3 Lavar pelo menos **duas vezes por ano**, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

2. PARA ÁREAS EXTERNAS

2.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 2.1.1 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 2.1.2 Varrer, passar pano úmido e polir e/ou encerar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 2.1.3 Varrer as áreas pavimentadas;
- 2.1.4 Retirar o lixo **três vezes ao dia**, quando necessário, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 2.1.5 Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- 2.1.6. Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- 2.1.7 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

2.2 SEMANALMENTE, UMA VEZ.

- 2.2.1 Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- 2.2.2 Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- 2.2.3 Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- 2.2.4 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

2.3 MENSALMENTE, UMA VEZ.

- 2.3.1 Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;

3. PARA AS ESQUADRIAS

3.1 QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

- 3.1.1 Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos adequados e definidos pela Administração.

A descrição acima poderá ser alterada ao longo da execução do contrato, de forma a melhor atender as demandas da Instituição.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

PORTARIA 670/2020 - GAB/REITORIA/IFRR, de 23/06/2020

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Presidencial de 18 de outubro de 2016, publicado no Diário Oficial da União de 19 de outubro de 2016, Seção 2, resolve:

Art. 1.º Constituir a comissão responsável pela **elaboração do Plano de Logística Sustentável (PLS) do IFRR**, a ser composta pelos servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, com prazo de 90 (noventa) dias para a conclusão dos trabalhos.

- **Lidiana Lovato**
- **Adnan Assad Youssef Filho**
- **Diogo Saul Silva Santos**
- **Regina Ferreira Lopes.**

Art. 2.º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Sandra Mara de Paula Dias Botelho

Documento assinado eletronicamente por:

- **Sandra Mara de Paula Dias Botelho, REITOR - CD1 - REITORIA**, em 23/06/2020 16:03:12.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/06/2020. 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: 30040

Código de Autenticação: 6194feabfe





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

OFÍCIO CIRCULAR 4/2020 - PRODIN/REITORIA/IFRR

Boa Vista-RR, 25 de junho de 2020.

Aos(às) Senhores(as)

Eliezer Nunes Silva

Diretor-Geral do *Campus* Novo Paraíso

Evemilia Sousa

Diretora de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação do *Campus* Avançado Bonfim

Joseane de Souza Cortes

Diretor-Geral do *Campus* Boa Vista

Maria Aparecida Alves de Medeiros

Diretor-Geral do *Campus* Boa Vista Zona Oeste

Pierlangela Nascimento da Cunha

Diretor-Geral, em exercício, do *Campus* Amajari

Assunto: Plano de Logística Sustentável.

Senhores gestores,

Conforme informados na 77.^a Reunião Ordinária do Coldi, ocorrida em 22 de junho do presente mês, solicitamos a análise do arquivo compartilhado com seus e-mails pessoais e com seus respectivos gabinetes e setores de administração, para que possamos elaborar o Plano de Logística Sustentável (PLS) do IFRR.

O referido arquivo pode ser acessado pelo link https://drive.google.com/file/d/1cuKVZC2djgYlfs_D-kav5Ei1OS1OxzAP/view?usp=sharing e deve ser amplamente discutido quanto às ações, metas, prazos, responsáveis e objetivos dentro de cada uma das unidade e pelos setores responsáveis, para que assim o plano possa refletir a realidade alcançável na instituição.

Informamos que o arquivo ficará disponível para alteração até o dia **02 de julho** e depois disso a planilha será bloqueada para alteração e a comissão responsável dará prosseguimento aos trabalhos.

Reforçamos a necessidade da elaboração de um PLS que reflita a maturidade institucional.

Atenciosamente,

Diogo Saul Silva Santos
Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional

Documento assinado eletronicamente por:

- **Diogo Saul Silva Santos, PRO-REITOR - CD2 - PRODIN**, em 25/06/2020 17:03:53.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/06/2020. 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: 30392

Código de Autenticação: 514428449d



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS
REGIME TRIBUTÁRIO: LUCRO REAL

Nº DO PROCESSO: 23229.000512.2024-82

CAMPUS BOA VISTA						
VALOR REFERENCIAL						
Item	Descrição/Especificação	CATSER	Unidade de medida	Quantidade	Valor máximo mensal	Valor máximo anual
1	Serviço de limpeza, conservação e higienização para atender ao IFRR/Campus Boa Vista – Jornada de Trabalho de 44 horas semanais. Metragem total das áreas: Interna 18.699,25m2; Externa 23.374,33m2; e Esquadria 4.342,33m2	25194	Mês	12	R\$ 168.360,31	R\$ 2.020.323,73
Valor total da contratação:					168.360,31	R\$ 2.020.323,73

Considerando que a maior carga tributária incide sobre o regime Lucro Real, assim teríamos uma possível redução de 6% do valor total por posto para o Lucro Presumido e aproximadamente 10% para o Simples Nacional, de acordo com o demonstrativo abaixo.

Possíveis cenários de acordo com Regime Tributário

SERVIÇO A SER CONTRATADO: Limpeza e Conservação	LUCRO REAL		LUCRO PRESUMIDO		SIMPLES NACIONAL	
	VL MENSAL	VL ANUAL	VL MENSAL	VL ANUAL	VL MENSAL	VL ANUAL
Valor Total Estimado (R\$)	R\$ 168.360,31	R\$ 2.020.323,73	R\$ 158.258,69	R\$ 1.899.104,31	R\$ 151.524,28	R\$ 1.818.291,36

Boa Vista, Março de 2025

ANEXO VII IN 07/2018 MPDG

Nº DO PROCESSO: 23229.000512.2024-82

UNIDADE: CAMPUS BOA VISTA

REGIME DE TRIBUTAÇÃO: LUCRO REAL

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	BOA VISTA
C	CCT	RR000014/2025
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (postos de encarregado de limpeza)
Limpeza	mês	1

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4101-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 2.193,12
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Encarregado
5	Quantidade de dias trabalhados por mês (segunda-feira à sábado = Dias trabalhados = 30,42 dias/mês * (6 dias	26
6	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2025

Nota 1: A planilha deverá ser calculada considerando o valor mensal do empregado

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 2.193,12
B	Adicional Periculosidade		R\$ -
C	Adicional Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno		R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ -
F	Outros (especificar)		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 2.193,12

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário Cálculo do valor = Rem/12 CONTA VINCULADA	8,33%	R\$ 182,76
B	Férias e Adicional de Férias $(((1/11)+((1/3)/11)))$ (CONTA VINCULADA)	12,12%	R\$ 265,83
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,45%	R\$ 448,49

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 à gratificação natalina, férias e adicional de férias;

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;

Nota 3 Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 106 da Lei nº 14.133/2021, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (incido em 24/09/2018, IN 07/2018)

Nota 4 Na prorrogação, a base de cálculo das férias do 4.1.A será 9,075% (para órgãos que trabalham com conta vinculada a soma das férias (9,075% + Adicional de Férias (3,025%) = 12,10%), sobre a remuneração e no 2.1.B será somente 1/3 de férias = a 3,03%.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras		R\$	2.641,61
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 528,32
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 66,04
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	R\$ 79,25
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 39,62
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 26,42
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 15,85
G	INCRA	0,20%	R\$ 5,28
H	FGTS	8,00%	R\$ 211,33
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	R\$ 972,11

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente;

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% para risco grave;

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (incido em 24/09/2018, IN 07/2018)

Nota 4: Nota técnica 001/2013 da Secretaria de Controle Interno do Conselho da Justiça Federal recomenda: "...a manutenção do percentual de 3% na planilha de formação de custos, somente para fins de composição de encargos máximos admitidos pela Administração; e, no momento da apresentação das propostas, as empresas devem comprovar a sua variação com a apresentação do FAP (multiplicador), situação que autorizará o aumento dos custos caso o RAT ajustado ultrapasse o percentil dos 3%, limitados aos 6% previstos no referido decreto."

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	R\$ 154,41
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Cálculo: 22 dias trabalhados (exclui-se o sábado por ser meio expediente) x 26,00 por dia - 0,25)	-	R\$ 571,75
C	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
D	Outros (especificar)	-	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 726,16

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

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 Instrução Normativa n.º 5/2017.

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			VALOR (R\$)
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 448,49
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 972,11
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 726,16
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 2.146,76

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
(BASE DE CALCULO MODULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)			R\$ 2.641,61
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado Cálculo do valor = {Rem/12 + 13º/12=(Rem/12)/12 + Férias/12=(Rem/12)/12 + (1/3xFérias)/12=1/3x[(Rem/12)/12]} x (30/30=1) x 5% de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APlnd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período.	0,42%	R\$ 11,01
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,88
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (Cálculo do valor = [40%x8%x(Rem+13º+Férias+1/3xFérias)]x5% de rotatividade	0,19%	R\$ 5,05
D	Aviso Prévio Trabalhado (negociar extinção/redução na 1ª prorrogação) Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/12 meses do contratox100% dos empregados - ao final do contrato.	1,94%	R\$ 51,36
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$ 18,90
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado. Cálculo do valor = [40%(40%fgts x8%x(Rem+13º+Férias+1/3xFérias)]x100% dos empregados.	3,82%	R\$ 100,97
TOTAL DO MÓDULO 3			7,12% R\$ 188,17

Nota 1 - Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019 "Art. 12. A partir de 1º de janeiro de 2020, fica extinta a contribuição social instituída por meio do art. 1º da Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001."

Nota 2 - 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" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
BC= Base de cálculo (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3)			4.528,05
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias ((FÉRIAS/11+13º/12+((1/3TERÇO DE FÉRIAS)/11))/12. CONTA VINCULADA	1,70%	R\$ 37,38
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = (1 dia/30 dias) x (1/12 meses)	0,28%	R\$ 12,58
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade Cálculo do valor = (5 dias/30dias) x (1/12 meses) x 6,24% taxa de fecundidade x 50% participação masculina	0,04%	R\$ 1,96
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho Cálculo do valor = (0,91 dias / 30 dias)x(1/12 meses)	0,27%	R\$ 12,33
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = {[(BC)/12]x(4/12)}x2%	0,06%	R\$ 1,22
F	Substituto na cobertura de Ausência por Doença Cálculo do valor = (5,96 dias/30 dias) x (1/12 meses)	1,66%	R\$ 74,96
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			4,01% R\$ 140,43

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).

Nota 2: Para as Férias e afastamento maternidade a base de calculo será a remuneração.

Nota 3: Nas prorrogações o percentual para o substituto será alterado conforme orientação da Nota 4 do Submódulo 2.1.

Submódulo 4.2 - Substituto 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				
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências LegaisAusências Legais			R\$ 140,43
4.2	Substituto Intrajornada			0,00
TOTAL DO MÓDULO 4				R\$ 140,43
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Uniforme			- R\$ 71,97
B	Materiais e equipamentos (depreciação)			-
C	Material anual			
D	Material mensal			-
TOTAL DO MÓDULO 5				- R\$ 71,97
Custo direto: Somatório dos Módulos 1+2+3+4+5				
Total				R\$ 4.740,45
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			% VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos			3,00% R\$ 142,21
B	Lucro			6,79% R\$ 331,53
C	Tributos			14,25% R\$ 866,50
	C.1 Tributos Federais			
	PIS	1,65%		
	COFINS	7,60%		
	Outros (especificar)			
	C.2 Tributos Estaduais			
	(Especificar)			
	C.3 Tributos Municipais			
ISS	5,00%			
Outros (especificar)				
TOTAL DO MÓDULO 6				24,04% R\$ 1.340,25

Obs.: De acordo com o documento intitulado "Apresentação da Planilha de Custos - ENAP" disponível em <<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/midias/ElaboraodaPlanilhadeCustoseFormaodePreos.pdf>>, a estimativa de lucro utilizada para cálculo dos valores limite derivam de estudos realizados pela Fundação Instituto de Pesquisas (FIA) e correspondem à 6,79% em cenário máximo e 3,90% no cenário de atenção.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 2.193,12	
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$ 2.146,76	
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 188,17	
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 140,43	
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ 71,97	
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ 4.740,45	
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 1.340,25	
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 6.080,69	

ANEXO VII IN 07/2018 MPDG

Nº DO PROCESSO: 23229.000512.2024-82
UNIDADE: CAMPUS BOA VISTA
REGIME DE TRIBUTAÇÃO: LUCRO REAL

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	BOA VISTA
C	CCT	RR000014/2025
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (posto de Auxiliar de limpeza)
Limpeza	mês	28

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.533,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de limpeza
5	Quantidade de dias trabalhados por mês (segunda-feira à sábado = Dias trabalhados = 30,42 dias/mês * (6 dias (seg-sab) / 7 dias por semana) - [12 feriados * (probabilidade de não coincidir com domingo 6/7) / 12 meses] = 25,22 dias/mês	26
6	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2025

Nota 1: A planilha deverá ser calculada considerando o valor mensal do empregado

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.533,00
B	Adicional Periculosidade		R\$ -
C	Adicional Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno		R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ -
F	Outros (especificar)		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.533,00

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário Cálculo do valor = Rem/12 CONTA VINCULADA	8,33%	R\$ 127,70
B	Férias e Adicional de Férias $(((1/11)+((1/3)/11)))$ (CONTA VINCULADA)	12,10%	R\$ 185,49
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 313,19

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 à gratificação natalina, férias e adicional de férias;

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;

Nota 3 Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 106 da Lei nº 14.133/2021, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incerido em 24/09/2018, IN 07/2018)

Nota 4 Na prorrogação, a base de cálculo das férias do 4.1.A será 9,075% (para órgãos que trabalham com conta vinculada a soma das férias (9,075% + Adicional de Férias (3,025%) = 12,10%), sobre a remuneração e no 2.1.B será somente 1/3 de férias = a 3,03%.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (BASE DE CALCULO MODULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)			R\$ 1.846,19
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 369,24
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 46,15
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	R\$ 55,39
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 27,69
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 18,46
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 11,08
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,69
H	FGTS	8,00%	R\$ 147,70
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			36,80% R\$ 679,39

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente;

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% para risco grave;

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Incerido em 24/09/2018, IN 07/2018)

Nota 4: Nota técnica 001/2013 da Secretaria de Controle Interno do Conselho da Justiça Federal recomenda: "...a manutenção do percentual de 3% na planilha de formação de custos, somente para fins de composição de encargos máximos admitidos pela Administração; e, no momento da apresentação das propostas, as empresas devem comprovar a sua variação com a apresentação do FAP (multiplicador), situação que autorizará o aumento dos custos caso o RAT ajustado ultrapasse o percentil dos 3%, limitados aos 6% previstos no referido decreto."

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	R\$ 194,02
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Cálculo: 22 dias trabalhados (exclui-se o sábado por ser meio expediente) x 26,00 por dia - 0,25)	-	R\$ 571,75
C	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
D	Outros (especificar)	-	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 765,77

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

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 Instrução Normativa n.º 5/2017.

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			VALOR (R\$)
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 313,19
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 679,39
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 765,77
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.758,35

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
(BASE DE CÁLCULO MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)			R\$ 1.846,19
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado Cálculo do valor = {Rem/12 + 13º/12=(Rem/12)/12 + Férias/12=(Rem/12)/12 + (1/3xFérias)/12=1/3x[(Rem/12)/12]} x (30/30=1) x 5% de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APLnd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período.	0,42%	R\$ 7,69
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,62
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (Cálculo do valor = [40%x8%x(Rem+13º+Férias+1/3xFérias)]x5% de rotatividade)	0,19%	R\$ 3,53
D	Aviso Prévio Trabalhado (negociar extinção/redução na 1ª prorrogação) Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/12 meses do contratox100% dos empregados - ao final do contrato.	1,94%	R\$ 35,90
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$ 13,21
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado. Cálculo do valor = [40%(40%fgts x8%x(Rem+13º+Férias+1/3xFérias)]x100% dos empregados.	3,82%	R\$ 70,57
TOTAL DO MÓDULO 3		7,12%	R\$ 131,51

Nota 1 - Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019 "Art. 12. A partir de 1º de janeiro de 2020, fica extinta a contribuição social instituída por meio do art. 1º da Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001."

Nota 2 - 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" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
BC= Base de cálculo (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3)			3.422,86
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias ((FÉRIAS/11+13º/12+((1/3TERÇO DE FÉRIAS)/11))/12. CONTA VINCULADA	1,70%	R\$ 26,13
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = (1 dia/30 dias) x (1/12 meses)	0,28%	R\$ 9,51
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade Cálculo do valor = (5 dias/30dias) x (1/12 meses) x 6,24% taxa de fecundidade x 50% participação masculina	0,04%	R\$ 1,48
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho Cálculo do valor = (0,91 dias / 30 dias)x(1/12 meses)	0,27%	R\$ 9,32
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = {(BC/12)x(4/12)}x2%	0,06%	R\$ 0,85
F	Substituto na cobertura de Ausência por Doença Cálculo do valor = (5,96 dias/30 dias) x (1/12 meses)	1,66%	R\$ 56,67
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		4,01%	R\$ 103,96

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).

Nota 2: Para as Férias e afastamento maternidade a base de cálculo será a remuneração.

Nota 3: Nas prorrogações o percentual para o substituto será alterado conforme orientação da Nota 4 do Submódulo 2.1.

Submódulo 4.2 - Substituto 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				
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências LegaisAusências Legais		R\$	103,96
4.2	Substituto Intrajornada			0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$	103,96
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Uniforme		-	R\$ 89,08
B	Materiais e equipamentos (depreciação)		-	R\$ 31,23
C	Material anual		-	R\$ 156,53
D	Material mensal		-	R\$ 46,87
TOTAL DO MÓDULO 5			-	R\$ 323,71
Custo direto: Somatório dos Módulos 1+2+3+4+5				
Total			R\$	3.850,53
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		3,00%	R\$ 115,52
B	Lucro		6,79%	R\$ 269,29
C	Tributos		14,25%	R\$ 703,83
	C.1 Tributos Federais			
	PIS	1,65%		
	COFINS	7,60%		
	Outros (especificar)			
	C.2 Tributos Estaduais			
	(Especificar)			
C.3 Tributos Municipais		5,00%		
ISS				
Outros (especificar)				
TOTAL DO MÓDULO 6			24.04%	R\$ 1.088,64

Obs.: De acordo com o documento intitulado "Apresentação da Planilha de Custos - ENAP" disponível em <<https://www.gov.br/compras/pt-br/area-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/midias/ElaboraodaPlanilhadeCustoseFormaodePreos.pdf>>, a estimativa de lucro utilizada para cálculo dos valores limite derivam de estudos realizados pela Fundação Instituto de Pesquisas (FIA) e correspondem à 6,79% em cenário máximo e 3,90% no cenário de atenção.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 1.533,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$ 1.758,35
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 131,51
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 103,96
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ 323,71
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ 3.850,52
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 1.088,64
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO	R\$ 4.939,16

ANEXO VII IN 07/2018 MPDG

Nº DO PROCESSO: 23229.000512.2024-82

UNIDADE: CAMPUS BOA VISTA

REGIME DE TRIBUTAÇÃO: LUCRO REAL

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	BOA VISTA
C	CCT	RR000014/2025
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Auxiliar de limpeza com adicional de insalubridade)
Limpeza	mês	3

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.533,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de limpeza Banheirista
5	Quantidade de dias trabalhados por mês (segunda-feira à sábado = Dias trabalhados = 30,42 dias/mês * (6 dias (seg-sab) / 7 dias por semana) - [12 feriados * (probabilidade de não coincidir com domingo 6/7) / 12 meses] = 25,22	26
6	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2025

Nota 1: A planilha deverá ser calculada considerando o valor mensal do empregado

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.533,00
B	Adicional Periculosidade		R\$ -
C	Adicional Insalubridade (Salário mínimo x percentual da insalubridade devida)	40,00%	R\$ 607,20
D	Adicional Noturno		R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ -
F	Outros (especificar)		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 2.140,20

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário Cálculo do valor = Rem/12 CONTA VINCULADA	8,33%	R\$ 178,28
B	Férias e Adicional de Férias (((1/11)+((1/3)/11)) (CONTA VINCULADA)	12,10%	R\$ 258,96
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 437,24

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 à gratificação natalina, férias e adicional de férias;

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;

Nota 3 Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 106 da Lei nº 14.133/2021, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incridero em 24/09/2018, IN 07/2018)

Nota 4 Na prorrogação, a base de cálculo das férias do 4.1.A será 9,075% (para órgãos que trabalham com conta vinculada a soma das férias (9,075% + Adicional de Férias (3,025%) = 12,10%), sobre a remuneração e no 2.1.B será somente 1/3 de férias = a 3,03%.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (BASE DE CALCULO MODULO I + SUBMÓDULO 2.1)			R\$ 2.577,44
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 515,49
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 64,44
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	R\$ 77,32
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 38,66
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 25,77
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 15,46
G	INCRA	0,20%	R\$ 5,15
H	FGTS	8,00%	R\$ 206,20
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	R\$ 948,49

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente;

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% para risco grave;

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Incridero em 24/09/2018, IN 07/2018)

Nota 4: Nota técnica 001/2013 da Secretaria de Controle Interno do Conselho da Justiça Federal recomenda: "...a manutenção do percentual de 3% na planilha de formação de custos, somente para fins de composição de encargos máximos admitidos pela Administração; e, no momento da apresentação das propostas, as empresas devem comprovar a sua variação com a apresentação do FAP (multiplicador), situação que autorizará o aumento dos custos caso o RAT ajustado ultrapasse o percentil dos 3%, limitados aos 6% previstos no referido decreto."

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	R\$ 194,02
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Cálculo: 22 dias trabalhados (exclui-se o sábado por ser meio expediente) x 26,00 por dia - 0,25)	-	R\$ 571,75
C	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
D	Outros (especificar)	-	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 765,77

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

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 Instrução Normativa n.º 5/2017.

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			VALOR (R\$)
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 437,24
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 948,49
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 765,77
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 2.151,50

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
(BASE DE CALCULO MODULO I + SUBMÓDULO 2.1)			R\$ 2.577,44
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado Cálculo do valor = $\{ \text{Rem}/12 + 13^\circ/12 = (\text{Rem}/12)/12 + \text{Férias}/12 = (\text{Rem}/12)/12 + (1/3 \times \text{Férias})/12 = 1/3 \times [(\text{Rem}/12)/12] \} \times (30/30 = 1) \times 5\%$ de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APLnd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período.	0,42%	R\$ 10,74
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,86
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (Cálculo do valor = $[40\% \times 8\% \times (\text{Rem} + 13^\circ + \text{Férias} + 1/3 \times \text{Férias})] \times 5\%$ de rotatividade	0,19%	R\$ 4,93
D	Aviso Prévio Trabalhado (negociar extinção/redução na 1ª prorrogação) Cálculo do valor = $[(\text{Rem}/30) \times 7]/12$ meses do contrato $\times 100\%$ dos empregados - ao final do contrato.	1,94%	R\$ 50,12
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$ 18,44
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado. Cálculo do valor = $[40\% (40\% \text{fgts} \times 8\% \times (\text{Rem} + 13^\circ + \text{Férias} + 1/3 \times \text{Férias})) \times 100\%$ dos empregados.	3,82%	R\$ 98,52
TOTAL DO MÓDULO 3			7,12% R\$ 183,59

Nota 1 - Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019 "Art. 12. A partir de 1º de janeiro de 2020, fica extinta a contribuição social instituída por meio do art. 1º da Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001."

Nota 2 - 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" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
BC= Base de cálculo (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3)			4.475,29
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias ((FÉRIAS/11+13º/12+((1/3TERÇO DE FÉRIAS)/11))/12. CONTA VINCULADA	1,70%	R\$ 26,13
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = (1 dia/30 dias) x (1/12 meses)	0,28%	R\$ 12,43
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade Cálculo do valor = (5 dias/30 dias) x (1/12 meses) x 6,24% taxa de fecundidade x 50% participação masculina	0,04%	R\$ 1,94
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho Cálculo do valor = (0,91 dias / 30 dias) x (1/12 meses)	0,27%	R\$ 12,18
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = $\{[(\text{BC})/12] \times (4/12)\} \times 2\%$	0,06%	R\$ 1,19
F	Substituto na cobertura de Ausência por Doença Cálculo do valor = (5,96 dias/30 dias) x (1/12 meses)	1,66%	R\$ 74,09
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			4,01% R\$ 127,96

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).

Nota 2: Para as Férias e afastamento maternidade a base de cálculo será a remuneração.

Nota 3: Nas prorrogações o percentual para o substituto será alterado conforme orientação da Nota 4 do Submódulo 2.1.

Submódulo 4.2 - Substituto 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				
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências LegaisAusências Legais			R\$ 127,96
4.2	Substituto Intrajornada			0,00
TOTAL DO MÓDULO 4				R\$ 127,96
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Uniforme			- R\$ 89,08
B	Materiais e equipamentos (depreciação)			- R\$ 31,23
C	Material anual			R\$ 156,53
D	Material mensal			- R\$ 46,87
TOTAL DO MÓDULO 5				- R\$ 323,71
Custo direto: Somatório dos Módulos 1+2+3+4+5				
Total				R\$ 4.926,96
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			% VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos			3,00% R\$ 147,81
B	Lucro			6,79% R\$ 344,58
C	Tributos			14,25% R\$ 900,59
	C.1 Tributos Federais			
	PIS	1,65%		
	COFINS	7,60%		
	Outros (especificar)			
	C.2 Tributos Estaduais			
	(Especificar)			
	C.3 Tributos Municipais			
ISS	5,00%			
Outros (especificar)				
TOTAL DO MÓDULO 6				24,04% R\$ 1.392,98

Obs.: De acordo com o documento intitulado "Apresentação da Planilha de Custos - ENAP" disponível em <<https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/midias/ElaboraodaPlanilhadeCustoseFormaodePreos.pdf>>, a estimativa de lucro utilizada para cálculo dos valores limite derivam de estudos realizados pela Fundação Instituto de Pesquisas (FIA) e correspondem à 6,79% em cenário máximo e 3,90% no cenário de atenção.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 2.140,20
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$ 2.151,50
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 183,59
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 127,96
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ 323,71
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ 4.926,96
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 1.392,98
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO	R\$ 6.319,94

ANEXO VII IN 07/2018 MPDG

Nº DO PROCESSO: 23229.000512.2024-82
UNIDADE: CAMPUS BOA VISTA
REGIME DE TRIBUTAÇÃO: LUCRO REAL

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	BOA VISTA
C	CCT	RR000014/2025
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Posto de Operador de roçadeira)
Limpeza	mês	1

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	6410-15
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.585,39
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Operador de roçadeira
5	Quantidade de dias trabalhados por mês (segunda-feira à sábado = Dias trabalhados = 30,42 dias/mês * (6 dias (seg-sab) / 7 dias por semana) - [12 feriados * (probabilidade de não coincidir com domingo 6/7) / 12 meses] = 25,22 dias/mês	26
6	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2025

Nota 1: A planilha deverá ser calculada considerando o valor mensal do empregado

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.585,39
B	Adicional Periculosidade		R\$ -
C	Adicional Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno		R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ -
F	Outros (especificar)		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.585,39

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário Cálculo do valor = Rem/12 CONTA VINCULADA	8,33%	R\$ 132,06
B	Férias e Adicional de Férias $(((1/11)+((1/3)/11)))$ (CONTA VINCULADA)	12,10%	R\$ 191,83
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 323,90

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 à gratificação natalina, férias e adicional de férias;

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;

Nota 3 Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 106 da Lei nº 14.133/2021, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (incrido em 24/09/2018, IN 07/2018)

Nota 4 Na prorrogação, a base de cálculo das férias do 4.1.A será 9,075% (para órgãos que trabalham com conta vinculada a soma das férias (9,075% + Adicional de Férias (3,025%) = 12,10%), sobre a remuneração e no 2.1.B será somente 1/3 de férias = a 3,03%.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras			R\$ 1.909,29
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 381,86
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 47,73
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	R\$ 57,28
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 28,64
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 19,09
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 11,46
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,82
H	FGTS	8,00%	R\$ 152,74
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	R\$ 702,61

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente;

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% para risco grave;

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (incrido em 24/09/2018, IN 07/2018)

Nota 4: Nota técnica 001/2013 da Secretaria de Controle Interno do Conselho da Justiça Federal recomenda: "...a manutenção do percentual de 3% na planilha de formação de custos, somente para fins de composição de encargos máximos admitidos pela Administração; e, no momento da apresentação das propostas, as empresas devem comprovar a sua variação com a apresentação do FAP (multiplicador), situação que autorizará o aumento dos custos caso o RAT ajustado ultrapasse o percentil dos 3%, limitados aos 6% previstos no referido decreto."

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (Cálculo = $5,50 \times 2 \text{ passagens} \times 26 \text{ dias} - \text{salário base} \times 6\%$)	-	R\$ 190,88
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Cálculo: 22 dias trabalhados (exclui-se o sábado por ser meio expediente) $\times 26,00 \text{ por dia} - 0,25$)	-	R\$ 571,75
C	Assistência Médica e Familiar	-	
D	Outros (especificar)	-	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 762,62

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

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 Instrução Normativa n.º 5/2017.

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 323,90
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 702,61
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 762,62
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.789,12

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
(BASE DE CÁLCULO MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)			R\$ 1.909,29
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado Cálculo do valor = $\{\text{Rem}/12 + 13^\circ/12 = (\text{Rem}/12)/12 +$	0,42%	R\$ 7,96
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,64
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (Cálculo do valor =	0,19%	R\$ 3,65
D	Aviso Prévio Trabalhado (negociar extinção/redução na 1ª prorrogação)	1,94%	R\$ 37,12
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$ 13,66
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado. Cálculo do valor = $[40\%(40\%fgts)$	3,82%	R\$ 72,98
TOTAL DO MÓDULO 3		7,12%	R\$ 136,00

Nota 1 - Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019 "Art. 12. A partir de 1º de janeiro de 2020, fica extinta a contribuição social

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
BC= Base de cálculo (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3)			3.510,51
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias ((FÉRIAS/11+13º/12+((1/3TERÇO DE FÉRIAS)/11))/12. CONTA VINCULADA	1,70%	R\$ 27,02
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = $(1 \text{ dia}/30 \text{ dias}) \times (1/12 \text{ meses})$	0,28%	R\$ 9,75
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade Cálculo do valor = $(5 \text{ dias}/30 \text{ dias}) \times (1/12 \text{ meses}) \times 6,24\% \text{ taxa de fecundidade} \times 50\% \text{ participação masculina}$	0,04%	R\$ 1,52
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho Cálculo do valor = $(0,91 \text{ dias} / 30 \text{ dias}) \times (1/12 \text{ meses})$	0,27%	R\$ 9,56
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = $\{[(BC)/12] \times (4/12)\} \times 2\%$	0,06%	R\$ 0,88
F	Substituto na cobertura de Ausência por Doença Cálculo do valor = $(5,96 \text{ dias}/30 \text{ dias}) \times (1/12 \text{ meses})$	1,66%	R\$ 58,12
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		4,01%	R\$ 106,85

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).

Nota 2: Para as Férias e afastamento maternidade a base de calculo será a remuneração.

Nota 3: Nas prorrogações o percentual para o substituto será alterado conforme orientação da Nota 4 do Submódulo 2.1.

Submódulo 4.2 - Substituto 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			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 106,85
4.2	Substituto Intrajornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 106,85

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)	
A	Uniforme	-	R\$ 64,09	
B	Materiais e equipamentos (depreciação)	-	R\$ 31,23	
C	Material anual		R\$ 156,53	
D	Material mensal	-	R\$ 46,87	
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 298,73	
Custo direto: Somatório dos Módulos 1+2+3+4+5				
Total			R\$ 3.916,09	
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos	3,00%	R\$ 117,48	
B	Lucro	6,79%	R\$ 273,88	
C	Tributos	14,25%	R\$ 715,82	
	C.1 Tributos Federais			
	PIS			1,65%
	COFINS			7,60%
	Outros (especificar)			
	C.2 Tributos Estaduais			
	(Especificar)			
C.3 Tributos Municipais	5,00%			
ISS				
Outros (especificar)				
TOTAL DO MÓDULO 6		24,04%	R\$ 1.107,18	

Obs.: De acordo com o documento intitulado "Apresentação da Planilha de Custos - ENAP" disponível em <<https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/midias/ElaboraodaPlanilhadeCustoseFormaodePreos.pdf>>, a estimativa de lucro utilizada para cálculo dos valores limite derivam de estudos realizados pela Fundação Instituto de Pesquisas (FIA) e correspondem à 6,79% em cenário máximo e 3,90% no cenário de atenção.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 1.585,39
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$ 1.789,12
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 136,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 106,85
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ 298,73
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 3.916,09
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 1.107,18
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 5.023,27

MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

ANEXO VII-D (IN 07/2018 MPOG) - DEMONSTRATIVO FINAL POR METRO QUADRADO - LUCRO REAL

PREGÃO ELETRÔNICO IFRR:
UNIDADE: CAMPUS BOA VISTA

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²						
ÁREA INTERNA (PISOS FRIOS E ACARPETADOS)						
Mão-de-obra (SERVENTE)	Produtividade por m²	(1) Produtividade (1/m²)	(2) Preço homem-mês (R\$)	(1 X 2) Subtotal (R\$/m²)	valor mensal	valor anual
SERVENTE -PISOS FRIOS	1200	0,00083333	4.939,16	4,12	R\$ 37.122,50	R\$ 445.469,95
ENCARREGADO	1200	0,00002604	6.080,69	0,16	R\$ 1.428,19	R\$ 17.138,31
TOTAL				4,27	R\$ 38.550,69	R\$ 462.608,26
SERVENTE LABORATÓRIO	360	0,00277778	4.939,16	13,72	R\$ 29.789,46	R\$ 357.473,50
ENCARREGADO	360	0,00008681	6.080,69	0,53	R\$ 1.146,07	R\$ 13.752,87
TOTAL				14,25	R\$ 30.935,53	R\$ 371.226,38
SERVENTE ALMOXARIFADO/ GALPÃO	2100	0,00047619	4.939,16	2,35	R\$ 8.048,15	R\$ 96.577,84
ENCARREGADO	2100	0,00001488	6.080,69	0,09	R\$ 309,63	R\$ 3.715,58
TOTAL				2,44	R\$ 8.357,78	R\$ 100.293,42
SERVENTE ÁREA C/ ESPAÇO LIVRE	1000	0,00100000	4.939,16	4,94	R\$ 17.480,93	R\$ 209.771,15
ENCARREGADO	1000	0,00003125	6.080,69	0,19	R\$ 672,53	R\$ 8.070,41
TOTAL				5,13	R\$ 18.153,46	R\$ 217.841,56
SERVENTE BANHEIROS	200	0,00500000	6.319,94	31,60	R\$ 17.308,41	R\$ 207.700,96
ENCARREGADO	200	0,00015625	6.080,69	0,95	R\$ 520,41	R\$ 6.244,94
TOTAL				32,55	R\$ 17.828,83	R\$ 213.945,90
TOTAL ÁREA INTERNA					R\$ 113.826,29	R\$ 1.365.915,52
ÁREA EXTERNA (Pisos pavimentados adjacentes/contíguos)						
Mão-de-obra	Produtividade por m²	(1) Produtividade (1/m²)	(2) Preço homem-mês (R\$)	(1 X 2) Subtotal (R\$/m²)	valor mensal	valor anual
SERVENTE	2330	0,00042918	4.939,16	2,12	R\$ 12.585,88	R\$ 151.030,50
ENCARREGADO	2330	0,00001341	6.080,69	0,08	R\$ 484,21	R\$ 5.810,51
TOTAL				2,20	R\$ 13.070,08	R\$ 156.841,02
ÁREA EXTERNA (Pátios e áreas verdes com baixa frequência)						
Mão-de-obra	Produtividade por m²	(1) Produtividade (1/m²)	(2) Preço homem-mês (R\$)	(1 X 2) Subtotal (R\$/m²)	valor mensal	valor anual
SERVENTE	2330	0,00042918	4.939,16	2,12	R\$ 36.963,74	R\$ 443.564,82
ENCARREGADO	2330	0,00001341	6.080,69	0,08	R\$ 1.422,08	R\$ 17.065,02
TOTAL				2,20	R\$ 38.385,82	R\$ 460.629,84
TOTAL ÁREA EXTERNA					R\$ 51.455,90	R\$ 617.470,86

MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

ESQUADRIA (Face interna/externa sem exposição ao risco)									
Mão-de-obra	Produtividade por m²	(1) Produtividade (1/m²)	(2) Frequência no mês (horas)	(3) Jornada trab. mensal (horas)	(4) = (1 X 2 X 3) Ki	(5) Preço homem-mês (R\$)	(4 X 5) Subtotal (R\$/m²)	valor mensal	valor anual
SERVENTE	300	0,00333333	16	0,005297733	0,00028255	4.939,16	1,40	R\$ 550,90	R\$ 6.610,79
ENCARREGADO	300	0,00010417	16	0,005297733	0,00000883	6.080,69	0,05	R\$ 21,19	R\$ 254,33
TOTAL							1,45	R\$ 572,09	R\$ 6.865,12

II - QUANTIDADE MÍNIMA DE POSTOS DE TRABALHO			
Tipo de área	(1) Produtividade/ Ki	(2) Área (m²)	(3) = (1 X 2) Qtde. mínima de postos de trabalho
Área Interna - PISOS FRIOS	0,00083333	9.019,14	8
Área Interna- LABORATÓRIO	0,00277778	2.171,26	6
Área Interna- ALMOXARIFADO	0,00047619	3.421,86	2
Área Interna - ÁREA C/ ESPAÇO LIVRE	0,00100000	3.539,25	4
Área Interna- BANHEIROS	0,00500000	547,74	3
TOTAL ÁREA INTERNA		18.699,25	21
Área Externa (Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos Às Edificações)	0,00042918	5.937,26	3
Área Externa – Pátios e áreas verdes com baixa frequência	0,00042918	17.437,27	7
TOTAL ÁREA EXTERNA		23.374,53	10
TOTAL ESQUADRIA	0,00333333	394,76	1*
Total de serventes			31
Total de encarregados			1
Total de operador de roçadeira			1
Total de postos			33

*Considerando a frequência de horas do mês, o posto para a esquadria está dentro do quantitativo para as demais áreas

III -VERIFICAÇÃO DO PREÇO POR M²			
Posto de trabalho	Valor mensal	Quantitativo (MÊS)	VALOR ANUAL
Área interna	R\$ 113.826,29	12	R\$ 1.365.915,52
Área externa	R\$ 51.455,90	12	R\$ 617.470,86
Face interna/externa sem exposição ao risco	R\$ 572,09	12	R\$ 6.865,12
PREÇO GLOBAL	R\$ 165.854,29		R\$ 1.990.251,50

Quadro Resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Posto (A)	Valor Por Empregado (B)	Qde de Empregados por posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	VALOR ANUAL (R\$)
Encarregado	R\$ 6.080,69	1	R\$ 6.080,69	R\$ 72.968,28
Servente	R\$ 4.939,16	28	R\$ 138.296,54	R\$ 1.659.558,47
Servente banheirista	R\$ 6.319,94	3	R\$ 18.959,81	R\$ 227.517,76
Operador de roçadeira	R\$ 5.023,27	1	R\$ 5.023,27	R\$ 60.279,22
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS			R\$ 168.360,31	R\$ 2.020.323,73

INSTITUTO FEDERAL DE RORAIMA

VALE TRANSPORTE PERIMETRO URBANO					
VALOR UNITÁRIO DO VALE TRANSPORTE	R\$ 5,50	*Fornecimento de Vale transporte conforme Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987 Regulamenta a Lei nº 7418, de 16 de dezembro de 1985, que institui o Vale-Transporte, com a alteração da Lei nº 7619, de 30 de setembro de 1987.			
CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	QTD VALE TRANSPORTE MÊS	VALOR TOTAL DO VALE TRANSPORTE	DESCONTO DO TRABALHADOR 6%	VALOR A SER CONSIDERADO
AUZILIAR DE LIMPEZA	1.533,00	52	286,00	91,98	194,02
ENCARREGADO	2.193,12	52	286,00	131,59	154,41
OPERADOR DE ROÇADEIRA	1.585,39	52	286,00	95,12	190,88



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CAMPUS BOA VISTA

PROCESSO: 23229.000512.2024-82

OBJETO: Contratação de empresa para prestação dos serviços de limpeza, com mão de obra exclusiva e fornecimento de materiais e equipamentos, para atender ao IFRR/Campus Boa Vista

RELAÇÃO DE INSUMOS ANUAIS - PAGAMENTO POR DEPRECIAÇÃO E MANUTENÇÃO									
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QDT.	Prazo de vida útil (em anos)	Taxa anual de depreciação	Valor unitário	Valor total	Depreciação mensal	Manutenção mensal (Valor total x 0,5% ao mês)
1	Aspirador de pó e líquido com rodízio, com as seguintes especificações mínimas: capacidade: 20 litros; potência: 1600w; tensão: bivolt ou 127V	Unid.	1	5	20%	R\$ 547,70	R\$ 547,70	R\$ 7,30	R\$ 2,74
2	Capacete Aba Frontal com Catraca e Jugular, Testado e aprovado pelas normas ABNT NBR 8221/1983	Unid.	10	5	20%	R\$ 75,18	R\$ 751,80	R\$ 10,02	R\$ 3,76
3	Carrinho coletor, em plástico com duas rodas para coleta de lixo, 240 litros. Deverá possuir dreno para higienização e tampa de abertura lateral ou bipartida.	Unid.	20	5	20%	R\$ 342,01	R\$ 6.840,20	R\$ 91,20	R\$ 34,20
4	Carrinho de mão, material caçamba: chapa aço galvanizado, material chassi: ferro, material pés: ferro, quantidade roda: 1 un, tipo roda: pneu com câmara, capacidade caçamba: 60 l, no mínimo	Unid.	1	5	20%	R\$ 302,28	R\$ 302,28	R\$ 4,03	R\$ 1,51
5	Carro Funcional com bolsa (Saco) para recolhimento de lixo ou roupa suja produzido em vinil com zíperes frontais e que se encaixam em ilhoses no bocal com tampa. Capacidade para 200 Litros. Tampa com espaço para consicionamento de ferramentas, acessórios ou outros objetos. Rodízios emborrachados para deslocamento com menos ruídos;	Unid.	12	5	20%	R\$ 1.794,44	R\$ 21.533,28	R\$ 287,11	R\$ 107,67
6	Cinturão tipo paraquedistas com 3 pontos de ancoragem	Unid.	2	5	20%	R\$ 270,25	R\$ 540,50	R\$ 7,21	R\$ 2,70
7	Conjunto para Coleta Seletiva com 04 Lixeiras, tampa tipo capacete ou basculante, capacidade mínima de 50 Litros, nas cores vermelha, azul, amarela e verde, com estrutura metálica de aço carbonizado na cor preta que acompanha parafusos e arruelas para montagem.	Unid.	4	5	20%	R\$ 892,22	R\$ 3.568,88	R\$ 47,59	R\$ 17,84
8	Enceradeira industrial, para lavagem e polimento, 510mm, motor com no mínimo 1HP, tensão bivolt, capacidade operacional de no mínimo 1500m2 e mínimo de 600w. (Ref.: Enceradeira Plus DC 510 - Deepclean)	Unid.	2	5	20%	R\$ 2.883,00	R\$ 5.766,00	R\$ 76,88	R\$ 28,83
9	Enxada de Aço Carbono com cabo de 150 cm	Unid.	2	5	20%	R\$ 53,67	R\$ 107,34	R\$ 1,43	R\$ 0,54
10	Escada de abrir de alumínio com 7 degraus	Unid.	2	5	20%	R\$ 225,58	R\$ 451,16	R\$ 6,02	R\$ 2,26
11	Lavadora de alta pressão semi-profissional ou profissional, com motor de indução, com as seguintes especificações mínimas: mangueira de 7,5m; tensão bivolt; potência: 1,5kW (127V) / 2,2kW (220V); Vazão de 400 L/h (127V) / 500 L/h (220V); Pressão máxima: 1550PSI (127V) / 2170PSI (220V). (Ref.: Karcher HD 585 Profi S).	Unid.	1	5	20%	R\$ 2.854,36	R\$ 2.854,36	R\$ 38,06	R\$ 14,27
12	Motosserra a gasolina, especificações mínimas: tanque de 0,47l, cilindrada 45,4cm3, potência 3,1cv, 2 kg/kw (Ref.: Motosserra Stihl MS 250)	Unid.	1	5	20%	R\$ 2.631,64	R\$ 2.631,64	R\$ 35,09	R\$ 13,16

13	Pá quadrada, tamanho grande, com cabo de 120 cm, no mínimo	Unid.	2	5	20%	R\$ 67,30	R\$ 134,60	R\$ 1,79	R\$ 0,67
14	Proteção facial para roçador, deve possuir ajuste para melhor encaixar na cabeça; Com tela de Nylon móvel, podendo ser colocada para cima (levantada) sem precisar retirar o Protetor Facial da cabeça. Possui ainda protetor acolchoado na testa para não machucar o usuário.	Unid.	2	5	20%	R\$ 53,76	R\$ 107,52	R\$ 1,43	R\$ 0,54
15	Protetor auditivo circum-auricular de segurança tipo concha haste total, atenuação de 16 dB. O Protetor auditivo possui espuma externa para maior conforto e ajuste as orelhas do usuário	Unid.	2	5	20%	R\$ 38,22	R\$ 76,44	R\$ 1,02	R\$ 0,38
16	Relógio de ponto eletrônico biométrico. Relógio ponto, material: aço, mostrador: digital, tipo: eletrônico, tipo impressão: digitais - biométrico, características adicionais: integração com qualquer rede software de ponto, que atenda as exigências da Portaria MTE 1510/2009, homologado pelo MTE e certificado pelo INMETRO.	Unid.	1	5	20%	R\$ 1.525,00	R\$ 1.525,00	R\$ 20,33	R\$ 7,63
17	Roçadeira manual a combustão, especificações mínimas: Capacidade do tanque 0,58l, cilindrada 29,8 cm3, potência 1,9cv, 15,500rpm máximo. (Ref.: Roçadeira Marca Stihl FS 160)	Unid.	2	5	20%	R\$ 3.168,88	R\$ 6.337,76	R\$ 84,50	R\$ 31,69
18	Talabarte em Y com absorvedor de energia	Unid.	2	5	20%	R\$ 170,89	R\$ 341,78	R\$ 4,56	R\$ 1,71
19	Proteção facial para roçador, deve possuir ajuste para melhor encaixar na cabeça; Com tela de Nylon móvel, podendo ser colocada para cima (levantada) sem precisar retirar o Protetor Facial da cabeça. Possui ainda protetor acolchoado na testa para não machucar o usuário.	Unid.	1	5	20%	R\$ 53,76	R\$ 53,76	R\$ 0,72	R\$ 0,27
20	Protetor auricular circum-auricular de segurança tipo concha haste total, atenuação de 16 dB. O Protetor auditivo possui espuma externa para maior conforto e ajuste as orelhas do usuário	Unid.	1	5	20%	R\$ 38,22	R\$ 38,22	R\$ 0,51	R\$ 0,19
Total:							R\$ 54.510,22	R\$ 726,80	R\$ 272,56
Custo mensal total da contratada (Cálculo: depreciação mensal + manutenção mensal):									R\$ 999,36
Valor mensal por posto (custo total / 32 postos):									R\$ 31,23

RELAÇÃO DE INSUMOS - ANUAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QDT.	Valor unitário médio	Valor total
1	Adaptador de mangueira 1/2 para jardim	Unid	10	R\$ 6,12	R\$ 61,20
2	Adaptador de mangueira 3/4 para jardim	Unid	10	R\$ 7,99	R\$ 79,90
3	Avental Para Operador Roçadeira, Confeccionando em couro raspa, com tiras em raspa para ajuste no pescoço e contra e cintura, medida 1,00 x 0,60 cm	Unid.	4	R\$ 31,97	R\$ 127,88
4	Avental impermeável, em PVC com forro, para proteção contra umidade proveniente de operações com uso de água.	Unid.	30	R\$ 9,85	R\$ 295,50
5	Balde plástico 20L, com alça	Unid.	30	R\$ 12,96	R\$ 388,80
6	Balde plástico, alça de ferro ou arame reforçado, capacidade 12L	Unid.	40	R\$ 6,79	R\$ 271,60
7	Corda com as seguintes especificações mínimas: Diâmetro da corda: 12 mm, Material: nylon ou polipropileno, Multifilamento, Trançado, Rolo com 100 metros	Unid.	1	R\$ 375,78	R\$ 375,78
8	Desentupidor de pia, emborrachado com cabo, medidas aproximadas: Comprimento: 10cm Largura: 10cm Altura: 16cm	Unid.	2	R\$ 15,42	R\$ 30,84
9	Desentupidor de vaso sanitário, emborrachado com cabo em Madeira, Cores: Variadas, Dimensões aproximadas: A x L x P / 57,0 x 30,0 x 30,0 cm	Unid.	2	R\$ 15,42	R\$ 30,84
10	Dispenser para líquidos ou gel, com reservatório para 500ml no mínimo e chave para travamento.	Unid	150	R\$ 27,48	R\$ 4.122,00
11	Dispenser para Papel Higiênico rolo de 300 ou 500 metros (acompanha chave que permite a abertura somente por pessoas autorizadas)	Unid	150	R\$ 42,91	R\$ 6.436,50

12	Dispenser para papel toalha interfolhas em plástico ABS branco de alta qualidade. Modelo para papel de 2 e 3 dobras. Indicado para uso profissional ou banheiros públicos (alto fluxo). Acompanha chave que permite a abertura somente por pessoas autorizadas. Dimensões: A 30cm x L 26cm x P 12cm.	Unid	150	R\$ 36,02	R\$ 5.403,00
13	Escova de nylon para enceradeira, 510mm, com flange, para lavagem, compatível com enceradeira especificada no item da lista de equipamentos anual	Unid.	5	R\$ 152,49	R\$ 762,45
14	Escova de pelo para enceradeira, 510mm, com flange, para dar brilho, compatível com enceradeira especificada no item da lista de equipamentos anual	Unid.	5	R\$ 94,23	R\$ 471,15
15	Escova para limpeza de aparelho sanitário, com suporte	Unid.	20	R\$ 11,61	R\$ 232,20
16	Espanador de fibra sintética tamanho médio	Unid.	20	R\$ 12,93	R\$ 258,60
17	Espanador de teto	Unid.	20	R\$ 26,04	R\$ 520,80
18	Espátula de aço inoxidável pequena	Unid.	2	R\$ 16,83	R\$ 33,66
19	Extensão Elétrica Cabo Pp 2x2,5mm 10a Completa - 50 Metros	Unid.	2	R\$ 283,65	R\$ 567,30
20	Facão 20 polegadas com cabo	Unid.	2	R\$ 20,19	R\$ 40,38
21	Fio de nylon para roçadeira compatível com a roçadeira a ser disponibilizada. Rolo com 312m.	Unid.	5	R\$ 327,58	R\$ 1.637,90
22	Funil de plástico, medida 10 cm	Unid.	5	R\$ 11,01	R\$ 55,05
23	Lima chata para amolar enxada, com cabo	Unid.	5	R\$ 20,47	R\$ 102,35
24	Lixeira plástica, com tampa e pedal, 15L	Unid.	250	R\$ 39,61	R\$ 9.902,50
25	Lixeira plástica, com tampa e pedal, 30L	Unid.	50	R\$ 68,61	R\$ 3.430,50
26	Lixeira plástica, com tampa e pedal, 50L	Unid.	20	R\$ 122,56	R\$ 2.451,20
27	Luva Anticorte, Luvas de segurança, confeccionadas com fios de elastano e fibra de vidro com polietileno (hppe polietileno de alta densidade), revestida com látex nitrílico SAND, face palmar e pontas dos dedos, punho com elastano, formatos anatômico. Composição: Hppe, fibra de vidro e poliuretano. Acabamento: Látex Nitrílico antiderrapante	Par	10	R\$ 21,57	R\$ 215,70
28	Mangueira flexível 1/2 com 50m, acompanhada de Esguicho Simples; Conector para Torneira e Engate rápido para Mangueira	Unid.	2	R\$ 218,82	R\$ 437,64
29	Mangueira flexível 3/4 com 50m	Unid.	4	R\$ 245,71	R\$ 982,84
30	Mangueira Microperfurada com 100m	Unid.	4	R\$ 213,74	R\$ 854,96
31	Óculos de proteção incolor, óculos proteção, material armação policarbonato, tipo proteção lateral, cor lente incolor, aplicação proteção geral, características adicionais resistente a impactos	Unid.	10	R\$ 5,91	R\$ 59,10
32	Pá de lixo plástica com cabo	Unid.	100	R\$ 27,39	R\$ 2.739,00
33	Perneira para roçador, material couro, aplicação proteção pessoal rouparia, tipo perneira bota.	Par	2	R\$ 257,40	R\$ 514,80
34	Placa sinalizadora em pvc, dobrável, frente e verso, "cuidado, piso molhado" ou "advertência, piso escorregadio", bilingue, letras pretas, amarela, tam. Mínimo 30 x 60 x 1 cm pretas, amarela	Unid.	15	R\$ 39,89	R\$ 598,35
35	Protetor auditivo, auricular, tipo plug, em silicone ou poliuretano, com cordão.	Par	10	R\$ 2,38	R\$ 23,80
36	Rodo com borracha dupla, grande, 60cm	Unid.	100	R\$ 30,24	R\$ 3.024,00
37	Rodo plástico 40 cm.	Unid.	100	R\$ 25,39	R\$ 2.539,00
38	Vassoura de piaçava, com cabo de madeira de 120cm, para áreas rústicas desniveladas e esburacadas, como calçadas, terreiros, quintal, pátios com cimento rustico e outros.	Unid.	50	R\$ 16,50	R\$ 825,00
39	Vassoura para jardim plástica com cabo (ciscador plástico)	Unid.	50	R\$ 34,07	R\$ 1.703,50
40	Vassoura tipo venezuelana, com cabo, especificações mínimas: vassoura doméstica 26cm, 4 fileiras, cepa plástica, cabo madeira plastificado de 1,20 m.	Unid.	200	R\$ 27,88	R\$ 5.576,00
41	Cabo extensor 6 metros com vassoura limpa teto	Unid.	20	R\$ 8,51	R\$ 170,20

42	Avental de proteção (PVC, lona, raspa de couro ou courvin)	Unid.	2	R\$ 55,63	R\$ 111,26
43	Óculos de proteção incolor, óculos proteção, material armação policarbonato, tipo proteção lateral, cor lente incolor, aplicação proteção geral, características adicionais resistente a impactos	Unid.	1	R\$ 5,91	R\$ 5,91
44	Fio de nylon para roçadeira compatível com a roçadeira a ser disponibilizada. Rolo com 312m.	Unid.	5	R\$ 327,58	R\$ 1.637,90
Valor total anual:				R\$ 60.108,84	
Valor total mensal:				R\$ 5.009,07	
Valor mensal por posto (custo mensal / 32 postos):				R\$ 156,53	

RELAÇÃO DE INSUMOS - MENSAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	Valor unitário médio	Valor total
1	Álcool em gel 70% para limpeza, embalagem de 500ml	Unid.	200	R\$ 10,63	R\$ 2.126,00
2	Base seladora, emulsão acrílica de base aquosa, com aparência branca leitosa, desenvolvida para selar pisos de granilite, vinil (Paviflex), granito não polido e pisos porosos e laváveis em geral, em embalagem de 5 litros.	Unid.	10	R\$ 109,00	R\$ 1.090,00
3	Bobina de papel para relógio de ponto eletrônico, 57mmx300m, que atenda as determinações da Portaria MTE 1510/2009, compatível com relógio de ponto especificado na lista de equipamentos.	Unid.	1	R\$ 34,94	R\$ 34,94
4	Cera Acrílica Impermeabilizante, antiderrapante para pisos porosos e com alto fluxo, em embalagem de 5 litros.	Unid.	10	R\$ 42,67	R\$ 426,70
5	Combustível (gasolina) para roçadeira e motosserra manual a combustão	Litros	80	R\$ 6,94	R\$ 555,20
6	Desinfetante líquido concentrado, na seguinte proporção: Desinfecção: 1:5; Limpeza Geral: 1:100; e Manutenção: 1:200, em embalagem de 5 litros. (ref.: Desinfetante Floral 5 Litros Audax Max)	Unid.	20	R\$ 23,01	R\$ 460,20
7	Desodorizador de ambiente em aerossol, frasco spray, 360ml, sem CFC.	Unid.	30	R\$ 12,80	R\$ 384,00
8	Detergente líquido, neutro, glicerinado, componente ativo: linear alquilbenzeno sulfonato de sódio, com tensoativo biodegradável e seqüestrantes, testado dermatologicamente, em embalagem de 5 litros.	Unid.	6	R\$ 35,88	R\$ 215,28
9	Disco para enceradeira BRANCO LUSTRADOR, 510mm, compatível com a enceradeira especificada no item da lista de equipamentos anual	Unid.	2	R\$ 42,50	R\$ 85,00
10	Disco para enceradeira PRETO REMOVEDOR, 510mm, compatível com a enceradeira especificada no item da lista de equipamentos anual	Unid.	2	R\$ 42,50	R\$ 85,00
11	Escova de Mão, corpo em madeira e cerdas de polipropileno ou nylon	Unid.	5	R\$ 3,82	R\$ 19,10
12	Esponja dupla face, med. aprox.110mm x 70mm x 21mm. Esponja de limpeza constituída de duas faces, sendo uma em fibra sintética com material abrasivo e a outra em espuma de poliuretano, ou similar, devidamente sobrepostas e firmemente unidas.	Unid.	30	R\$ 2,52	R\$ 75,60
13	Flanela Para Limpeza 38 X 58cm Grande	Unid.	100	R\$ 2,30	R\$ 230,00
14	Hipoclorito de Sódio com 5% de cloro ativo, em embalagem de 5 litros.	Unid.	24	R\$ 33,82	R\$ 811,68
15	Lã de aço, pacote com 08 unidades	Pacote	10	R\$ 2,92	R\$ 29,20
16	Lâmina de metal para roçadeira, 2 pontas	Unid.	1	R\$ 48,23	R\$ 48,23
17	Limpa vidro, em embalagem de 500ml.	Unid.	50	R\$ 5,28	R\$ 264,00
18	Lustra móveis, frasco com 200ml.	Unid.	20	R\$ 7,16	R\$ 143,20
19	Luva de segurança produzida em látex natural, na cor Amarela, verde ou azul, revestida internamente com flocos de algodão, punho com virola, tamanho P, com certificado de aprovação do MTE.	Par	30	R\$ 8,79	R\$ 263,70

20	Luva de segurança produzida em látex natural, na cor Amarela, verde ou azul, revestida internamente com flocos de algodão, punho com virola, tamanho M, com certificado de aprovação do MTE.	Par	30	R\$ 8,79	R\$ 263,70
21	Luva de segurança produzida em látex natural, na cor Amarela, verde ou azul, revestida internamente com flocos de algodão, punho com virola, tamanhos G, com certificado de aprovação do MTE.	Par	30	R\$ 8,79	R\$ 263,70
22	Luva de segurança tricotada com fios de Algodão e poliéster, antiderrapante na face palmar e dedos, sem costuras internas, punho tricotado com Algodão e elastano.	par	30	R\$ 8,47	R\$ 254,10
23	Óleo lubrificante multiuso, sem aditivos, derivado de petróleo (lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.), embalagem com 100ml;	Unid.	3	R\$ 10,24	R\$ 30,72
24	Óleo para motor 2T, frasco de 500 ml, para roçadeira e motosserra.	Unid	8	R\$ 41,43	R\$ 331,44
25	Pano de chão, modelo extra duplo, em algodão, alvejado, trama fechada tam. 76x49cm	Unid.	60	R\$ 4,93	R\$ 295,80
26	Papel higiênico branco rolo, 100% celulose, macio, alta absorção, com 300m (caixa contendo 08 unidades)	Pacote	30	R\$ 74,08	R\$ 2.222,40
27	Papel toalha branco, folha dupla, 100% de celulose virgem, com alto poder de absorção, interfolhado, 23x21, com duas dobras, fardo com 1000 folhas, (separados em pacotes de 250 folhas)	Fardo	50	R\$ 15,34	R\$ 767,00
28	Protetor solar, proteção UVA/UVB, FPS 30 ou superior, em gel ou creme, embalagem de 200ml	Unid.	15	R\$ 26,02	R\$ 390,30
29	Removedor de ceras acrílicas e bases seladoras e impermeabilizantes a base d'água, concentrado, diluição puro 1:5, indicado para uso em pisos e superfícies laváveis, em embalagem de 5 litros. (Ref.: R16 - Removedor concentrado - Perol)	Unid.	12	R\$ 96,32	R\$ 1.155,84
30	Respirador (Máscara) descartável classe PFF-2 testado conforme norma NBR 13698 para Peças Semi Faciais Filtrante	Unid.	125	R\$ 5,75	R\$ 718,75
31	Sabão em barra glicerinado	Quilo	10	R\$ 14,07	R\$ 140,70
32	Sabão em pó, biodegradável, grão azul, 1ª qualidade, com registro na ANVISA, Composição: tensoativo aniônico, fosfatos, sais inorgânicos, branqueador óptico, perfume, pigmento e enzimas.	Kg.	30	R\$ 8,73	R\$ 261,90
33	Sabonete líquido concentrado para mãos, aromas variados, em embalagem de 5 litros.	Unid.	15	R\$ 49,78	R\$ 746,70
34	Saco de papel descartável para aspirador de Pó e Água,	Unid.	15	R\$ 14,53	R\$ 217,95
35	Saco para Lixo, Capacidade de 30 Litros Preto, pacote com 100 unidades	Pacote	5	R\$ 20,33	R\$ 101,65
36	Saco para Lixo, Capacidade de 40 Litros Preto, pacote com 100 unidades	Pacote	20	R\$ 20,10	R\$ 402,00
37	Saco para Lixo, Capacidade de 50 Litros Preto, pacote com 100 unidades	Pacote	10	R\$ 33,60	R\$ 336,00
38	Saco para Lixo, Capacidade de 60 Litros Preto, pacote com 100 unidades	Pacote	10	R\$ 31,38	R\$ 313,80
39	Saco para Lixo, Capacidade de 100 Litros Preto, pacote com 100 unidades	Pacote	10	R\$ 49,55	R\$ 495,50
40	Saco para lixo, capacidade de 300 litros, super reforçado, com espessura de no mínimo 08 micras, pacote com 100 unidades	Pacote	5	55,93	R\$ 279,65
41	Saponáceo cremoso, frasco com 250ml	Unid	15	3,95	R\$ 59,25
42	Combustível (gasolina) para roçadeira e motosserra manual a combustão	Litros	80	6,94	R\$ 555,20
43	Lâmina de metal para roçadeira, 2 pontas	Unid.	1	48,23	R\$ 48,23
Valor total anual:				R\$	17.999,31
Valor total mensal:				R\$	1.499,94
Valor mensal por posto (custo mensal / 32 postos):				R\$	46,87

RELAÇÃO DO UNIFORME PARA O POSTO DE ENCARREGADO							
Item	Descrição	Unidade	Quantidade semestral	Quantidade anual	Valor unitário médio	Valor total mensal	Valor total anual
1	Calça comprida modelo social, em Oxford, cor preta.	Unid.	2	4	R\$ 92,99	31,00	R\$ 371,96
2	Camisa social, manga curta ou 3/4	Unid.	2	4	R\$ 51,98	17,33	R\$ 207,92
3	Cordão para crachá, com presilha tipo jacaré, metálica.	Unid.	1	2	R\$ 5,17	0,86	R\$ 10,34
4	Crachá em PVC, contendo as seguintes informações: foto recente, nome e cargo do colaborador.	Unid.	1	1	R\$ 5,48	0,46	R\$ 5,48
5	Meia para sapato social	Par	2	4	R\$ 12,50	4,17	R\$ 50,00
6	Sapato tipo social, em couro cor preta com solado antiderrapante.	Par	1	2	R\$ 108,99	18,17	R\$ 217,98
Valor total por colaborador (mensal / anual)						R\$ 71,97	R\$ 863,68

RELAÇÃO DO UNIFORME PARA O POSTO DE SERVENTE							
Item	Descrição	Unidade	Quantidade semestral	Quantidade anual	Valor unitário médio	Valor total mensal	Valor total anual
1	Bota meio cano impermeável, confeccionada em PVC ou EVA.	Par	2	2	R\$ 66,99	R\$ 11,17	R\$ 133,98
2	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 ou com a logo padrão da empresa contratada.	Unid.	2	4	R\$ 66,67	R\$ 22,22	R\$ 266,68
3	Camiseta, manga curta, em malha de algodão cardado ou penteado 30.1, unissex, em tamanho adequado para cada colaborador (P, M, G, GG, XG, etc.).	Unid.	2	4	R\$ 40,18	R\$ 13,39	R\$ 160,72
4	Camiseta, manga longa, em malha de algodão cardado ou penteado, unissex, em tamanho adequado para cada colaborador (P, M, G, GG, XG, etc.).	Unid.	2	4	R\$ 51,11	R\$ 17,04	R\$ 204,44
5	Chapéu/boné com protetor de nuca	Unid.	1	2	R\$ 48,51	R\$ 8,09	R\$ 97,02
6	Cordão para crachá, com presilha tipo jacaré, metálica.	Unid.	1	2	R\$ 5,17	R\$ 0,86	R\$ 10,34
7	Crachá em PVC, contendo as seguintes informações: foto recente, nome e cargo do colaborador.	Unid.	1	1	R\$ 5,48	R\$ 0,46	R\$ 5,48
8	Meia, masculina/feminina, com mínimo de 65% em algodão, cano médio, na cor preta ou azul marinho, em tamanho adequado para cada colaborador (P, M, G, GG, XG, etc.)	Par	2	4	R\$ 12,50	R\$ 4,17	R\$ 50,00
9	Sapato fechado em E.V.A (Etil Vinil Acetato) ou material similar, ou Bontina de Couro, Antiderrapante, na cor Preta, unissex, Fechado na parte superior e traseira.	Par	1	2	R\$ 70,17	R\$ 11,70	R\$ 140,34
Valor total por colaborador (mensal / anual)						R\$ 89,08	R\$ 1.069,00

RELAÇÃO DO UNIFORME PARA O POSTO DE OPERADOR DE ROÇADEIRA							
Item	Descrição	Unidade	Quantidade semestral	Quantidade anual	Valor unitário médio	Valor total mensal	Valor total anual
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 ou com a logo padrão da empresa contratada.	Unid.	2	4	R\$ 66,67	R\$ 22,22	R\$ 266,68
2	Camiseta, manga longa, em malha de algodão cardado ou penteado, unissex, em tamanho adequado para cada colaborador (P, M, G, GG, XG, etc.).	Unid.	2	4	R\$ 51,11	R\$ 17,04	R\$ 204,44
3	boné com protetor de nuca	Unid.	1	2	R\$ 48,51	R\$ 8,09	R\$ 97,02
4	Cordão para crachá, com presilha tipo jacaré, metálica.	Unid.	1	1	R\$ 5,17	R\$ 0,43	R\$ 5,17
5	Crachá em PVC, contendo as seguintes informações: foto recente, nome e cargo do colaborador.	Unid.	1	1	R\$ 5,48	R\$ 0,46	R\$ 5,48
6	Meia, masculina/feminina, com mínimo de 65% em algodão, cano médio, na cor preta ou azul marinho, em tamanho adequado para cada colaborador (P, M, G, GG, XG, etc.)	Par	2	4	R\$ 12,50	R\$ 4,17	R\$ 50,00

7	Sapato fechado em E.V.A (Etil Vinil Acetato) ou material similar, ou Bontina de Couro, Antiderrapante, na cor Preta, unissex, Fechado na parte superior e traseira.	Par	1	2	R\$ 70,17	R\$ 11,70	R\$ 140,34
Valor total por colaborador (mensal / anual)						R\$ 64,09	R\$ 769,13

Documento Digitalizado Público

TR 6/2025 com ETP anexo

Assunto: TR 6/2025 com ETP anexo
Assinado por: Natalia Costa
Tipo do Documento: Termo de Referência
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Mídia

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Natalia Maia Costa, ADMINISTRADOR**, em 26/03/2025 15:56:31.

Este documento foi armazenado no SUAP em 26/03/2025. 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: 208346

Código de Autenticação: c8c08ef4e4

