



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
CÂMPUS ANÁPOLIS

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23380.000389/2024-47
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90025/2024

Torna-se público que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, por meio do Câmpus Anápolis, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislações aplicáveis.

Data da sessão: 06/08/2024

Link: <http://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp> Horário da Fase de Lances: 09:00 às 15:00 horas

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de serviço de limpeza, jardinagem e auxiliar de manutenção predial, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação ocorrerá em item único, conforme tabela constante abaixo.

Instituto Federal de Goiás/Câmpus Anápolis - CNPJ: 10.870.883/0009-00							
Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total
1	Serviço de Limpeza	25194	Serviço	12	R\$ 65.467,59	R\$ 65.467,59	R\$ 785.611,08
2	Serviço de jardinagem	24325	Posto	12	R\$ 6.426,97	R\$ 6.426,97	R\$ 77.123,63
3	Serviço de Auxiliar de Manutenção Predial	1627	Posto	12	R\$ 8.015,02	R\$ 8.015,02	R\$ 96.180,20
Valor Global - IFG Câmpus Anápolis							R\$958.914,91

1.2.1. Deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que compõem o grupo único.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do grupo único, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3.1. O Sistema de Dispensa Eletrônica não possui a funcionalidade de agrupamento de itens e, portanto, não está preparado para selecionar a proposta de menor preço global do grupo único. Por isso, em cada um dos itens, se necessário, será(ão) desclassificada(s) a(s) proposta(s) de menor preço que não integrar(em) a proposta de menor preço global do grupo único.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico <http://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

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

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

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.5. sociedades cooperativas.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

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

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

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

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

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

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

3.10. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.10.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.10.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.10.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.10.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

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

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 1,00 (um real).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.3.1. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo anexo, com os valores adequados à proposta vencedora.

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. conter vícios insanáveis;

5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

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

5.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

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

5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

e) consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN).

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento

(AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, prorrogável, conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

7.4. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

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

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

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.13.1. Anexo I - Documentação Exigida para Habilitação

9.13.2. Anexo II - Termo de Referência

9.13.3. Anexo III - Minuta do Termo de Contrato

9.13.1. Anexo IV - Modelo de Proposta e Planilha de Custos de Formação de Preços

Anápolis, 18 de julho de 2024

(assinado eletronicamente)

Ildelei Araújo dos Santos

Gerente de Administração Substituto
Setor Técnico Requisitante da Demanda

Portaria nº 1609 28/06/2023

ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Habilitação Jurídica:

1.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldomicroempreendedor.gov.br;

1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

2.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.4. 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;

2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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.

3. Qualificação Econômico-Financeira:

3.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

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

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

3.2.2. 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.

3.2.3 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

3.2.4. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

3.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

3.3.1. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

3.4. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E da Instrução Normativa nº 05/2017 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 que poderá ser atualizado na forma descrita no subitem 3.2.4. acima, observados os seguintes requisitos:

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

3.4.2. 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.

4. Qualificação Técnica:

4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

a) serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra e com 1 profissional alocado na execução contratual.

4.1.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o prazo de 1 ano ser ininterrupto.

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

4.1.1.3. Poderá ser admitida, 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.

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

4.2. Declaração do fornecedor atestando que conhece todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

4.2.1. Fica assegurado direito à realização de vistoria prévia, na forma prevista no Termo de Referência.

4.2.2. O licitante que optar por não realizar a vistoria terá de atestar o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, mediante declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante.

4.2.3. O licitante que realizar a vistoria atestará que realizou a vistoria e conhece o local e as condições da realização do serviço. A Administração não emitirá atestado de vistoria. É o próprio fornecedor que atesta conhecer o local e as condições, assinado pelo responsável técnico do licitante.

4.2.4. O licitante que não realizar a vistoria por já ter comparecido anteriormente ao local, porque se trata de empresa que já prestou serviços no mesmo local ou já realizou vistoria em outra oportunidade, atestará que conhece o local e as condições da realização do serviço, assinado pelo responsável técnico do licitante.

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Avenida Pedro Ludovico, s/ nº, None, Reny Cury, ANÁPOLIS / GO, CEP 75131-457
(62) 3703-3384 (ramal: 3384)



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
CÂMPUS ANÁPOLIS

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI Nº 14.133/2021

SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 90025/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 23380.000389/2024-47

1 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

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

Instituto Federal de Goiás/Câmpus Anápolis - CNPJ: 10.870.883/0009-00							
Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Qtd.	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total
1	Serviço de Limpeza	25194	Serviço	12	R\$ 65.467,59	R\$ 65.467,59	R\$ 785.611,08
2	Serviço de jardinagem	24325	Posto	12	R\$ 6.426,97	R\$ 6.426,97	R\$ 77.123,63
3	Serviço de Auxiliar de Manutenção Predial	1627	Posto	12	R\$ 8.015,02	R\$ 8.015,02	R\$ 96.180,20
Valor Global - IFG Câmpus Anápolis						79.909,58	958.914,91

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, improrrogável, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Essa contratação se refere aos serviços terceirizados de limpeza, auxiliar de manutenção predial e jardinagem, para atendimento das necessidades do Câmpus Anápolis do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG).

2.2 A contratação está fundamentada no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021, tratando-se, portanto, de uma dispensa emergencial, cujo prazo de vigência é de 12 meses.

2.3. Os serviços de limpeza e jardinagem enquadram-se como serviços de logística e são necessários porque visam, respectivamente, obter condições adequadas de asseio, conservação, salubridade e higiene do ambiente organizacional e conservar área externa, capinar jardins, regar plantas, identificar, combater e controlar a proliferação e aparecimento de animais sinantrópicos, pragas e vetores disseminadores de doenças, arrancar erva daninhas e plantas doentes, podar jardins e pulverizar jardins com defensivos agrícolas e adubos.

2.4 Para o serviço de auxiliar de manutenção predial não existem Cadernos de Logística próprios. As características e especificações técnicas desse serviço envolvem os profissionais e as atividades descritas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, organizada pelo Ministério do Trabalho. O emprego da CBO está alicerçada no §2º do art. 7º da IN 05/2017. Cabe ao auxiliar de manutenção predial proceder com a manutenção preventiva e corretiva de quadros elétricos, geradores de energia e equipamentos de ar condicionado, realizar atividades de pintura e alvenaria, realizar atividades de manutenção mecânica e hidráulica bem como colaborar na limpeza de equipamentos de manutenção e dos instrumentos

de uso comum.

2.5 A Lei nº 11.892, de 2008, criou a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, constituída por diferentes instituições, dentre as quais os Institutos Federais, que são instituições de educação superior, básica e profissional, pluricurriculares e multicampi, especializadas na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino.

2.6. A execução dos serviços de limpeza, auxiliar de manutenção predial e jardinagem envolve atividades que são auxiliares, instrumentais ou acessórias à educação, que é a atividade precípua do IFG, caracterizando a possibilidade de execução de forma indireta, nos termos do parágrafo único do art. 9º da Instrução Normativa nº 05, de 2017, da Secretaria de Gestão (IN 05/2017). Acrescenta-se que eles constam da Portaria nº 443, de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, onde estão estabelecidos os serviços que serão executados indiretamente, mediante contratação, conforme prescrição do art. 2º do Decreto nº 9.507, de 2018. No âmbito do IFG, a terceirização dos serviços está apoiada na Portaria Normativa 9/2020 - Reitoria/IFG.

2.7 Conforme o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI/IFG 2019/2023 - as ações político-pedagógicas do Instituto Federal de Goiás estão relacionadas com a oferta de cursos em diferentes níveis e modalidades de ensino. Já a sua organização administrativa relaciona-se com a gestão orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e de serviços gerais administrativos e de logística, com a responsabilidade de viabilizar a infraestrutura e o abastecimento, oferecendo condições adequadas de trabalho e plenas condições para a realização das ações institucionais.

2.8 Situação de finalização contratual com atual empresa prestadora do referido serviço, devido a término de vigência de contratação em situação emergencial, resultando na impossibilidade de aguardo de abertura de processo licitatório, devido ao prazo necessário para conclusão.

2.9 Em face da imprescindível necessidade de garantir a conservação das instalações aos servidores e discentes, haja vista que a conservação das instalações possui caráter permanente e a ausência ou prestação em desconformidade deste serviço impossibilita o andamento das atividades finalísticas do Campus, é que essa dispensa de licitação se faz necessária.

2.10 Tendo em vista a necessidade de assegurar a continuidade do atendimento dos serviços de manutenção e assistência às atividades acadêmicas e administrativas dos câmpus, contribuindo de forma significativa a eficácia de seu funcionamento, principalmente no que concerne à manutenção de sua estrutura física de acordo com as condições de higiene e limpeza impostas pelas normas sanitárias;

2.11 O serviço objeto desta contratação representa parcela indispensável ao alcance das metas estabelecidas pela Administração de empreender todos os esforços e mecanismos necessários a viabilizar uma prestação jurisdicional célere e eficaz a toda comunidade, a fim de evitar a eventual descontinuidade dos serviços e a consequente inviabilização do funcionamento das unidades citadas.

2.12 Para alcance do quantitativo estimado de serviços foi considerada a análise dos contratos anteriores do Câmpus em seus aspectos quantitativos de funcionários, áreas e produtividade. Em planejamento, decidiu-se a produtividade de mão de obra respeitando os parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa nº 05/2017 - Seges/MP e os valores unitários do m2 foram obtidos por meio de cálculo da Planilha de Formação de Custos contida no anexo VII-B da referida IN. Diante do planejamento realizado verificou-se que o serviço de auxiliar de manutenção predial será melhor aproveitado que o de carregador, devido as atuais necessidades da instituição.

2.13 Os serviços de limpeza, auxiliar de manutenção predial e jardinagem enquadram-se como serviço de logística, que visam obter condições adequadas de conservação, manutenção e assistência a outros serviços realizados no âmbito dos câmpus;

2.14 As necessidades descritas são contínuas, permanentes, com frequências diárias, por vezes com execuções em mais de um período, cuja interrupção pode comprometer a responsabilidade que a Administração possui de oferecer a infraestrutura, a conservação dos imóveis, o abastecimento e as condições adequadas de trabalho, todos necessários para o cumprimento da missão institucional. Por isso, os serviços serão contratados como serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra.

2.15 A execução dos serviços envolve atividades que são auxiliares, instrumentais ou acessórias à educação, que é a atividade precípua do IFG, caracterizando a possibilidade de execução de forma indireta, nos termos do parágrafo único do art. 9º da IN 05/2017. Acrescenta-se que eles constam da Portaria nº 443, de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, onde estão estabelecidos os serviços que serão executados indiretamente, mediante contratação, conforme prescrição do art. 2º do Decreto nº 9.507, de 2018. No âmbito do IFG, a terceirização dos serviços está apoiada na Portaria Normativa 9/2020 – Reitoria/IFG.

2.16 A contratação ocorrerá de forma não parcelada, sendo cada serviço um item da contratação e que serão agrupados e contratados de uma única empresa especializada na prestação dos serviços. Isso porque as empresas ligadas ao setor de limpeza e conservação também executam outras atividades, tais como serviços de jardinagem, dentre outras. É o que nos esclarece o Caderno de Logística de Limpeza. Além disso, uma mesma Convenção Coletiva.

2.17 O serviço de limpeza será contratado de acordo com a área física a ser limpa, em atendimento ao disposto no item 2 do Anexo VI-B da IN 05/2017. E para cada tipo específico de área física há um valor de metro quadrado. O valor mensal é a soma dos resultados do preço mensal do metro quadrado pela área física de cada tipo de piso.

2.18 O detalhamento dos aspectos técnicos consta deste Termo de Referência, que se apoiou nos modelos estabelecidos no Caderno de Logística – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio, Manutenção, Operacionalização e Conservação, publicado pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, bem como nas funções elencadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e nas contratações anteriores do órgão.

2.19 Os custos e preços de todos os serviços serão consolidados em planilhas de custos e formação de preços, conforme modelo estabelecido pela IN 05/2017 em seu Anexo VII-D.

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

3.1 A descrição da solução como um todo, conforme descrito neste Termo de Referência, abrange a contratação emergencial dos serviços de limpeza, auxiliar de manutenção predial e jardinagem, a serem prestados por empresa do setor de asseio e conservação e de outros serviços terceirizados, de forma continuada e com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de uniformes, equipamentos e materiais, para atender as necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás /Câmpus Anápolis.

3.2 Compreendem atividades de natureza continuada, cuja mão de obra atenda aos requisitos mínimos de qualificação profissional e capacitação para o desempenho das atribuições concernentes às suas funções, conforme as condições e normas internas da Instituição, observada a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT e legislação pertinente.

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. o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis prevê práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, que constarão das obrigações da contratada.

Da exigência de carta de solidariedade

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

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da alteração subjetiva

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

Garantia da contratação

4.4 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5 (cinco) % do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.4.1 A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, solicitada pela contratante, via ofício enviado à contratada.

4.4.2 O seguro-garantia deverá ser apresentado, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.4.3 A garantia ofertada, qualquer que seja a modalidade eleita, deverá possuir cobertura para verbas rescisórias inadimplidas.

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

4.6 Será exigida declaração positiva do proponente de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço. Por se tratar de um requisito da contratação, essa exigência dirige-se ao proponente classificado em primeiro lugar.

4.7 As obrigações da contratada e do contratante estão presentes na Minuta do Termo de Contrato no anexo III deste edital.

Vistoria

4.8 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas.

4.9 O proponente que desejar realizar a vistoria deverá agendá-la com a Gerência de Administração do Câmpus Anápolis nos seguintes telefones:

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

4.11 O prazo para vistoria iniciar-se-á imediatamente após a solicitação formal de propostas, estendendo-se até à data prevista para a apresentação das mesmas.

4.12 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.

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

4.14. O licitante que optar por não realizar a vistoria terá de atestar o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, mediante declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante.

4.15. O licitante que realizar a vistoria atestará que realizou a vistoria e conhece o local e as condições da realização do serviço. A Administração não emitirá atestado de vistoria. É o próprio fornecedor que atesta conhecer o local e as condições, assinado pelo responsável técnico do licitante.

4.16. O licitante que não realizar a vistoria por já ter comparecido anteriormente ao local, porque se trata de empresa que já prestou serviços no mesmo local ou já realizou vistoria em outra oportunidade, atestará que conhece o local e as condições da realização do serviço, assinado pelo responsável técnico do licitante.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução dos serviços será iniciada no primeiro dia útil do período de vigência do contrato, que começará na data de sua assinatura, na forma que segue:

5.2. Os serviços de limpeza, auxiliar de manutenção predial e jardinagem serão prestados no IFG Câmpus Anápolis, situado na Avenida Pedro Ludovico, S/N, Residencial Reny Cury, Anápolis - GO. CEP: 75.131-457.

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1. Serviço de Limpeza:

5.3.1.1. Nas áreas internas, os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

5.3.1.1.1. Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

- 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.;
- Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 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;
- Limpar os corrimãos;
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.3.1.1.2. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.3.1.1.3. Mensalmente, uma vez:

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

5.3.1.1.4. Anualmente, uma vez, quando não explicitado:

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

5.3.1.2. Nas áreas externas, os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

5.3.1.2.1. Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer as áreas pavimentadas;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 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;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.3.1.2.2. Semanalmente, uma vez:

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

5.3.1.2.3. Mensalmente, uma vez:

- Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento

5.3.1.3. Nas esquadrias externas, os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

5.3.1.3.1. Quinzenalmente, uma vez:

- Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes

5.3.2. Serviços de Jardinagem:

5.3.2.1. Nas áreas verdes/jardins, serão executadas, pela contratada, diariamente, quando não explicitado, as seguintes atividades:

- Proceder a capina e a roçada;
- Regar plantas; Identificar pragas e parasitas;
- Retirar ervas daninhas, plantas doentes e plantas desnecessárias de toda a área externa; Pulverizar os jardins com defensivos agrícolas e adubos foliares;
- Retirar as folhas secas e detritos dos jardins;
- Coletar todo o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para local indicado pela Administração.
- Executar demais atividades inerentes ao asseio e à conservação de áreas verdes de jardins.

5.3.2.2. Nas áreas verdes/jardins, serão executadas, pela contratada, mensalmente, quando não explicitado, as seguintes atividades:

- Podar gramas e plantas; Podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

5.3.3 Serviços de auxiliar de manutenção predial

- Proceder com a manutenção preventiva e corretiva de quadros elétricos, cabines primárias, geradores de energia elétrica, no-breaks e equipamentos de ar condicionado;
- Realizar atividades de pintura, alvenaria e acompanhar prestadores de serviço de manutenção;
- Realizar atividades de manutenção mecânica e hidráulica;
- Colaborar na limpeza dos equipamentos da manutenção, bem como instrumentos de uso comum;
- Serviços de pequenas instalações sob a orientação da equipe de engenharia (ausente no campus);
- Manutenção e conservação das vias, estacionamentos bem como suas sinalizações aéreas e no piso, exceto serviços de jardinagem em geral;
- Pequenos serviços de instalações, manutenção e conservação de revestimentos de Tubulações;
- Manutenção e conservação de revestimentos e aplicações em paredes e pisos, tanto no interior quando no exterior das edificações;
- Serviços de pintura em geral: manutenção e conservação da pintura no interior e exterior das edificações;
- Manutenção de telhados e coberturas;
- Manutenção e conservação de portas, janelas, tetos e outros;
- Manutenção hidráulica e sanitária em geral: Problemas de vedações: vazamento, perda de jato, entre outros;
- Manutenção em bombas ou motores: perda de lubrificação, refrigeração, contaminação, ruído anormal, vazamento na carcaça da bomba, níveis de ruído e vibração muito altos, mal funcionamento e outros;
- Manutenção elétrica em geral: cabos de eletricidade: fiação, materiais elétricos, quadros elétricos e outros;
- Pequenas manutenções nos aparelhos de ar condicionado, ventilação, refrigeração, iluminação e outros;
- Instalação de tomadas e pontos de energia extras em ambientes onde já existam infraestrutura de distribuição implementada;
- Serviços de pequenas instalações;
- Executar demais atividades inerentes a manutenção predial da instituição.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4 Para a execução dos serviços serão necessários profissionais com habilidades e requisitos específicos, como faxineiros, serventes de limpeza, limpadores de vidro, limpadores de fachada, encarregados jardineiro e auxiliar de manutenção predial.

5.4.1 Deverá ser nomeado encarregado/preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este, terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

5.4.2 Os serviços de limpeza, auxiliar de manutenção predial e jardineiro são serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra. Devem ser fornecidos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual aos empregados. Nos serviços de limpeza, auxiliar de manutenção predial e jardinagem devem ser fornecidos materiais e equipamentos.

5.4.3 Os empregados da contratada devem ficar à disposição, nas dependências da contratante para a prestação dos serviços.

5.4.4 Em caso de ausência de expediente aos sábados, as horas correspondentes a este dia (4 horas), deverão ser compensadas durante a mesma semana, de maneira que o funcionário deverá perfazer 9 (nove) horas diárias, de segunda a quinta, e 8 (oito) horas diárias na sexta-feira.

5.4.5 À critério da contratante poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos, desde que comunicada previamente à contratada.

5.4.6 A contratada não pode compartilhar os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos.

5.4.7 Os salários dos profissionais utilizados na prestação dos serviços deverão corresponder aos consignados em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente no Estado de Goiás.

5.4.8 A contratada deverá providenciar, quando houver necessidade, laudo técnico pericial referente a eventual adicional, exemplo: insalubridade e periculosidade. O referido laudo deve ser realizado por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo) quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria nº 3.214/78 do MTE. O pagamento do adicional respectivo ficará condicionado à realização da referida perícia.

5.4.9 Adotar boas práticas sustentáveis, implementando ações que reduzam a exposição a contaminantes de partículas químicas e biológicas potencialmente perigosas, que possam impactar negativamente a qualidade do ar, a saúde, os sistemas de edifícios e o meio ambiente.

5.4.10 É de responsabilidade da contratada na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, observando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

5.4.11 A contratada deve possibilitar a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados ao contrato.

5.4.12 A duração do contrato será de 12 meses, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4.13 Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem outros similares que porventura se façam necessários para boa execução das tarefas ora licitadas.

5.4.14 O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas nos serviços, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) são as seguintes:

- Servente de Limpeza: Código 5143-20
- Jardineiro: Código 7832-15
- Auxiliar de manutenção predial: Código 5143-10.

5.4.15 Será exigida declaração positiva do proponente de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço. Por se tratar de um requisito da contratação, essa exigência dirige-se ao proponente classificado em primeiro lugar.

5.4.16 As obrigações da contratada e do contratante estão previstas neste Termo de Referência.

5.4.17 Os custos decorrentes da execução dos serviços envolvem a remuneração dos profissionais bem como encargos e benefícios anuais, mensais e diários, provisão para rescisão, custo de reposição do profissional ausente, custos indiretos, tributos e lucro.

5.4.18 Os custos e preços de todos os serviços serão consolidados em planilhas de custos e formação de preços, conforme modelo de formação de custo mensal para um empregado da Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão.

5.4.19 Os custos decorrentes da execução dos serviços são: – Remuneração dos profissionais: soma do salário-base percebido pelo profissional, em contrapartida pelos serviços prestados, com os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários, de acordo com a planilha de custos e formação de preços vigente. – Encargos e benefícios dos profissionais: incluídos 13º salário; adicional de férias; Previdência Social (GPS); Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); benefícios mensais acordados; afastamento maternidade; rescisão; – Uniformes para os profissionais; – Reposição de profissional ausente; – Benefícios diários acordados: incluídos vale transporte; auxílio transporte; vale refeição; – Insumos: incluídos os materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços; – Custos indiretos, tributos e lucro.

5.4.20 Os serviços serão prestados nas dependências das instalações da Unidade do IFG / Câmpus Anápolis, conforme a tabela de locais e endereços citados no item 4.2.

5.4.21 Todos os serviços serão executados de segunda-feira a sábado. O horário de execução será ajustado entre a contratada e a equipe de gestão do contrato, levando em conta as particularidades e atividades desenvolvidas em cada uma das unidades do IFG / Câmpus Anápolis, não extrapolando o período das 06 às 22 horas.

5.4.22 As definições das áreas físicas específicas da Unidade do IFG / Câmpus Anápolis são as seguintes:

5.4.23 Para cada tipo de categoria profissional, deverá ser apresentado pelos proponentes o respectivo preço mensal do profissional, calculado por meio de preenchimento de planilha de custos e formação de preços.

5.4.24 O contratado deverá disponibilizar uniformes, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros,

utilizados diretamente na execução dos serviços.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

5.6 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.

5.6.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos e nas quantidades apresentadas na tabela a seguir:

Servente de Limpeza/ Jardineiro	Quantidade de Peças por Conjunto
Calça: básica, tecido Oxford 100% poliéster, cós meio elástico, cor preta	2
Camiseta: malha de algodão leve, manga curta, com logotipo da empresa, cor a critério da contratada	2
Calçado: botas de EPI	1
Meia: cor preta	2
Crachá: crachá de identificação do empregado, com cordão	1
Auxiliar de Manutenção Predial	Quantidade de Peças por Conjunto
Calça de segurança confeccionada em brim (100% algodão), ½ elástico, dois bolsos frontais e um bolso traseiro	2
Camisa operacional, modelo: Gola em V, manga curta. Material: Brim leve 100% algodão	2
Jaleco curto brim leve cinza	2
Meia: meia social preta, algodão	2
Crachá: crachá de identificação do empregado, com cordão	1
Calçado: botas de EPI	1

5.6.2 O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado nas quantidades especificadas na tabela acima, conforme a categoria profissional, no início da execução do contrato.

5.6.3 As peças que compõem o uniforme devem ser substituídas a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Rotinas de fiscalização contratual

6.1.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.1.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

6.1.3.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art.

117, §2º).

6.1.3.3 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

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

6.1.3.5 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo o contratado designar outro empregado para o exercício da atividade.

6.1.3.6 O contratante poderá convocar o preposto ou representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.4 As comunicações entre o contratante e o contratado deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante convocará o representante do contratado para reunião inicial, a fim de apresentar o 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 (IN 5/2017, art. 44, 31º)

6.1.6 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.7 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.1.7.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.2 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação do contratado junto ao SICAF.

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

Da fiscalização técnica

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

6.3.2 Em hipótese alguma será admitido que o próprio contratado materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

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

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

6.3.6 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

6.3.7 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do contratado que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

Da fiscalização administrativa

6.4.1 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.

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

6.4.2.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, o contratado deverá apresentar a seguinte documentação.

6.4.2.1.1 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;

6.4.2.1.2 Declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

6.4.2.1.3 Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços;

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

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

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

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

6.4.2.2.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.4.2.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.4.2.3 Quando solicitado pelo contratante e no prazo fixado, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços: (art. 50 da Lei n.º 14.133/2021):

6.4.2.3.1 Registro de ponto;

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

6.4.2.3.3 Cópia dos contracheques dos empregados;

6.4.2.3.4 Cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o contratante;

6.4.2.3.5 Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;

6.4.2.3.6 Comprovantes de entrega de outros benefícios suplementares a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

6.4.2.3.7 Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva;

6.4.2.3.8 Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

6.4.2.3.9 Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo

adicional;

6.4.2.3.10 Comprovante de depósito do FGTS;

6.4.2.3.11 Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

6.4.2.4 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, em 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:

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

6.4.2.4.2 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

6.4.3 Nas hipóteses dos subitens 14.2.2.1, 14.2.2.3 e 14.2.2.4 acima, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao contratado, conforme previsão específica constante no Termo de Contrato (art. 50, da Lei n.º 14.133/2021).

6.4.4 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, o contratado 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 dos serviços contratados.

6.4.5 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, o contratado 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 dos serviços contratados.

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

6.4.5.2 Não haverá pagamento adicional pelo contratante ao contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.4.5.3 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.

6.4.6 No caso de cooperativas, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

6.4.6.1 Recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

6.4.6.2 Recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

6.4.6.3 Comprovante de distribuição de sobras e produção;

6.4.6.4 Comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (FATES);

6.4.6.5 Comprovante da aplicação em Fundo de reserva;

6.4.6.6 Comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

6.4.6.7 Eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

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

6.4.8 Sempre que houver admissão de novos empregados pelo contratado, os documentos elencados anteriormente deverão ser apresentados.

6.4.9 O contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.4.10 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do contratante, com base nos arts. 50 e 121 da Lei n.º 14.133/2021.

6.4.10.1 O contratante poderá conceder 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 de correção.

6.4.10.2 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. (art. 121, § 3º, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021)

6.4.10.3 Não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de quinze dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, § 3º, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021)

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

6.4.10.5 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.

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

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

6.4.13 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.

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

6.4.14.1 Fiscalização inicial (quando a prestação de serviços for iniciada):

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

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

6.4.14.1.3 Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para o contratado;

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

6.4.14.1.5 O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo

6.4.14.1.6 Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa

verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pelo contratado e pelo empregado;

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

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

6.4.14.2.2 Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

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

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

6.4.14.3 Fiscalização diária:

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

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

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

6.4.15 Cabe à fiscalização do contrato verificar se o contratado observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos, verificando, ainda, a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação do contratado.

6.4.16 O contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes, de modo que, ao final de um ano, os extratos de todos os empregados tenham sido avaliados.

Gestor do Contrato

6.5 O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.6 O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.7 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.8 O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.9 O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10 O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.11 O gestor do contrato deverá 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.

7 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no

Anexo III-B, OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

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

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

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

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

7.3.1 Não produziu os resultados acordados;

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

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

Do recebimento

7.4 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).

7.5 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.

7.6 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).

7.7 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)

7.8 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.8.1 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;

7.8.2 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.

7.9 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.

7.10 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.

7.11 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)

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

7.13 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.

7.14 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.

7.15 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 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:

7.15.1 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).

7.15.2 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;

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

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

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

7.16 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.

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

7.19 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

7.20 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, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.21 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

7.22 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:

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

7.23 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;

7.24 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.

7.25 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, 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).

7.26 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.

7.27 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.

7.28 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.

7.29 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

7.30 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.

7.31 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)*.

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

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

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

7.34.1 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.

7.35 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

7.36 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 *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, 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

Da conta-depósito vinculada

7.43 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.º 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME n.º 75/2021, são as estabelecidas neste Termo de Referência

7.44 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.

7.45 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.

7.46 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.

7.47 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:

7.47.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.47.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.47.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

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

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

7.47.7 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.

7.47.8 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

7.47.9 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.

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

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

7.47.9.3 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.

7.47.10 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 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021 que culminará com a seleção da proposta de menor preço por grupo/item/global.

Regime de Execução

8.2 A contratação ocorrerá em grupo único. O critério de julgamento adotado será o menor preço global do grupo único. Deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que compõem o grupo .

Exigências de habilitação

8.3 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos

oficiais, tais como:

8.3.1 SICAF;

8.3.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

8.3.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por

força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.10 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11 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.

8.12 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

Habilitação Jurídica

8.12.1.1 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

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

8.12.1.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.12.1.4 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;

8.12.1.5 Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

Habilitações fiscal, social e trabalhista

8.12.2 prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

8.12.3 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.12.4 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.12.5 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.12.7 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.

8.12.8 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.12.8.1 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.

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

8.12.9.1 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

8.13.4 O documento referido acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.13.5 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

8.13.6 As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

8.13.7 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

8.14 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado

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

8.16 Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 6 meses na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os 6 meses serem ininterruptos.

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

8.17.2 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 VIIA da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

8.17.3 Poderá ser admitida, 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.

8.17.4 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

Qualificação Técnico-Operacional

8.18 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.

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

8.18.1.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 6 (seis) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

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

8.18.1.4 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.

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

8.18.1.6 O interessado 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.

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

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

8.18.3 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.

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

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 958.914,91 (Novecentos e cinquenta e oito mil, novecentos e quatorze reais e noventa e um centavos), conforme custos unitários apostos na tabela no item 1 deste termo.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União do ano de 2024.

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

11 DOS ANEXOS

11.1 São anexos deste Termo de Referência:

11.1.1 Anexo I - Lista de Materiais e Equipamentos Mensais e Permanentes

11.1.1 Anexo II – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

11.1.2 Anexo III – Minuta do Termo de Contrato

11.1.3 Anexo IV - Instrumento de Medição do Resultado (IMR)

11.1.4 Anexo V – Modelo de Proposta de Preços

11.1.5 Anexo VI – Declaração de Vistoria

11.1.6 Anexo VII - Modelo de Autorização para a Utilização da garantia e pagamento direto

11.1.7 Anexo VIII - Modelo de declaração do inciso do Art 7, inciso XXXIII da Constituição Federal

12 DOS MODELOS UTILIZADOS

12.1 Foi utilizado o modelo de Termo de Referência - Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133/21 - Contratação direta - Atualização: dezembro/2023 do site www.gov.br.

12.2 Foi utilizado o modelo de Minuta de Contrato - Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133/21 - Contratação direta - - Atualização: agosto/2023 do site www.gov.br.

Anápolis, 18 de julho de 2024

(assinado eletronicamente)

Ildelei Araújo dos Santos

Gerente de Administração Substituto
Setor Técnico Requisitante da Demanda

Portaria nº 1609 28/06/2024

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Aprovo o Termo de Referência da **Dispensa de Licitação nº _____/2024**, apresentado pela Gerência de Administração para a contratação dos serviços terceirizados limpeza, auxiliar de manutenção predial e jardinagem pelos seguintes motivos:

1. A organização administrativa do Instituto Federal de Goiás – IFG tem a responsabilidade de viabilizar a estrutura e o abastecimento, oferecendo condições adequadas de trabalho e plenas condições para a realização das ações institucionais, conforme orienta o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI 2019/2023;
2. As necessidades de conservação, de movimentação de móveis e equipamentos; de conservação e manutenção de áreas , cuja interrupção pode comprometer o desenvolvimento das ações institucionais;
3. A terceirização dos referidos serviços está prevista no Decreto nº 9.507, de 2018; na Portaria nº 443, de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão; e na Portaria Normativa nº 09/2020 - Reitoria/IFG;
4. O Termo de Referência, a Minuta do Termo de Contrato e o Aviso de Dispensa Eletrônica foram elaborados a partir dos modelos mais atuais disponibilizados pela Advocacia-Geral da União.
5. Foi utilizado o modelo de Minuta de Contrato - Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra e Termo de Referência - Lei nº 14.133/21 - Contratação direta - - Atualização: agosto/2023 e dezembro/2023 do site www.gov.br.

Anápolis, 18 de julho de 2024

(assinado eletronicamente)

Edmar Camilo Cotrim

Diretor em Substituição do Câmpus IFG Câmpus Anápolis
Portaria nº 1541 21/06/2023

Anexo I – Lista de materiais e equipamentos mensais e permanentes

Materiais e produtos Mensais	Unidade	Quantidade
Água sanitária - Litro	litro	80
Álcool 70% - Litro	litro	35
Aromatizante de ambiente, Bom Ar ou similar - Frasco	litro	20

Bucha verde inteira	Unidade	20
Cera líquida incolor acrílica impermeabilizante. Para limpeza profissional - Litro	litro	30
Desinfetante sanitário concentrado líquido. Para limpeza profissional - Litro	litro	50
Desodorizador/neutralizador de odor - Litro	litro	50
Detergente neutro concentrado, aplicação pisos. Para limpeza profissional - Litro	litro	60
Detergente multiuso	litro	60
Disco removedor 380 mm, preto e verde, de acordo com o tamanho das enceradeiras	Unidade	20
Escova Disco de Nylon de 380 mm	Unidade	6
Escova Nylon manual cerdas duras - Unidade	Unidade	8
Esponja dupla face - Unidade	Unidade	30
Flanela branca (30 x 40) - Unidade	Unidade	50
Lã de aço multiuso - Pacote 60g	Unidade	5
Limpa móveis pastoso, 200ml	Unidade	5
Limpa pedras concentrado. Para limpeza profissional - Litro	litro	40
Limpa vidros, líquido. Para limpeza profissional - Litro	litro	15
Luva de borracha - Par	Unidade	50
Máscara de proteção respiratória para poeira - Unidade	Unidade	10
Papel higiênico, dupla face, branco, extrafino, rolo de 10 cm x 30 m (LxC)	Unidade	50
Papel toalha, branco, interfolha, duas dobras (fardo com 1000 folhas)	Unidade	50
Removedor de cera. Para limpeza profissional - Litro	litro	20
Sabão de coco barra, 200g - Unidade	Unidade	10
Sabão em pó	Unidade	10
Sabão líquido para mãos, cremoso, antialérgico - Litro	litro	30
Saco de algodão para limpeza - Unidade	Unidade	40
Saco de lixo branco leitoso, 20 litros	Unidade	25
Saco de lixo preto, 100 litros - Pacote c/ 100 unidades	Unidade	10

Saco de lixo preto, 40 litros - Pacote c/ 100 unidades	Unidade	5
Saponáceo em pó, Sapólio ou similar	Unidade	20
Álcool 70%, em gel - Litro	litro	10
Fio de nylon para aparador de grama (tamanho e medida compatível com os equipamentos utilizados na prestação dos serviços) Rolo de 100 metros	metros	1
Óleo 2 tempos - Frasco de 500 mL	litro	4
Gasolina - Litro	litro	30
Formicida	pacote	10
Glifosato (mata mato)	litro	10

Equipamentos, máquinas e utensílios permanentes	Unidade	Quantidade
Aspirador de pó/água, industrial, 70 litros	Unidade	1
Aspersor para molhar jardins	Unidade	6
Bomba de ar de mão	Unidade	1
Carrinho Gari	Unidade	4
Carro de suporte de limpeza	Unidade	10
Cinto de segurança, com talabarte	Unidade	1
Enceradeira industrial, Bandeirantes 443 mm ou similar	Unidade	6
Escada de alumínio, 10 degraus	Unidade	1
Escada de alumínio, 5 degraus	Unidade	1
Espátulas	Unidade	5
Kit limpeza de vidros (cabo extensível, lavador, limpador)	Unidade	1
Lavajato frio	Unidade	1
Maquita 750W	Unidade	1
Mop Água, conjunto duplo	Unidade	4
Placas de sinalização de piso molhado	Unidade	6
Suporte Limpa Tudo	Unidade	2
Abraçadeira de 1/2"	Unidade	8

Abraçadeira de 3/4"	Unidade	8
Balde plástico 20 litros	Unidade	30
Bota de borracha, cano médio, cor branca	Unidade	30
Desentupidor vaso sanitário	Unidade	10
Espanador	Unidade	15
Extensão elétrica com 20 m	Unidade	5
Lima	Unidade	2
Luva de algodão tricotada pigmentada "par"	Unidade	2
Luva de raspa	Unidade	2
Mangueira para jardim 3/4", 50 metros	Unidade	6
Dispenser para sabonete líquido	Unidade	15
Suporte para papel higiênico	Unidade	24
Suporte para papel toalha	Unidade	24
Pá para lixo, galvanizada	Unidade	15
Rodo, alumínio, 40 cm	Unidade	20
Rodo, alumínio, 60 cm	Unidade	20
Rodo, alumínio, 90 cm	Unidade	15
Tirador de teia de aranha	Unidade	15
Vassoura nylon nº 03 (esfregão)	Unidade	20
Vassoura palha	Unidade	20
Vassoura pelo 40 cm	Unidade	15
Vassoura pelo 60 cm	Unidade	15
Vassoura piaçava	Unidade	20
Kit de ferramentas manuais contendo, no mínimo: martelo de unha; alicate universal; alicate de corte; alicate meia cana; jogo de chaves fixas; jogo de chaves de fenda ponta chata; e jogo de chaves de fenda ponta cruzada (Phillips)	Unidade	2
Capa de chuva	Unidade	10
Bomba pulverizadora, 20 litros	Unidade	1

Carrinho de mão (pneu com câmara)	Unidade	2
Enxada com cabo de madeira; Tamanho (LxA) 175 x 203 mm	Unidade	2
Enxada cabo de madeira 120 cm	Unidade	2
Facão para mato 16 polegadas, lâmina em aço carbono e cabo de polipropileno	Unidade	1
Mangueira de jardim ¾", camada dupla (sendo uma de PVC e outra de borracha), mínimo de 50 metros de comprimento, camada intermediária com trama de nylon para suportar a pressão. Rolo 50 metros	Unidade	5
Máquina para podar grama à gasolina	Unidade	1
Serrote para poda, lâmina em aço carbono flexível, tamanho 12 polegadas, 5 (cinco) dentes por polegada	Unidade	1
Tesoura para cerca viva com lâmina de 12 polegadas e cabo de madeira	Unidade	2
Rastelo com cabo (vassoura fixa plástico varrer)	Unidade	4
Foice	Unidade	1
Placas "não pise na grama"	Unidade	8
Abafador	Unidade	2
Óculos de proteção para jardinagem	Unidade	8
Perneira de proteção para jardinagem	Unidade	2
Escada de fibra de vidro 8 metros	Unidade	1
Alicate Bomba D'água	Unidade	1
Parafusadeira	Unidade	1
Furadeira Profissional	Unidade	1
Chave de Teste	Unidade	1
Trena 10 metros	Unidade	1
Kit (alicate, chave de fenda, chave Philips e fixa, martelo)	Unidade	1
Maleta de Ferramentas	Unidade	1

Anexo II – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços - Anexo VII-D da IN 05/2017	
Número do Processo:	

Dispensa de Licitação nº:		
Discriminação dos Serviços		
Data de apresentação da proposta:		
Município/UF:		
Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:		
Número de meses de execução contratual:		
Módulo 1 - Composição da Remuneração		
Composição da Remuneração	Valor	
Salário-Base		
Adicional de Periculosidade		
Adicional de Insalubridade		
Adicional Noturno		
Adicional de Hora Noturna Reduzida		
Outros (especificar)		
Total		
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
Quadro-Resumo do Módulo 2	Valor	
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições		
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		
Valor		
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Auxiliar	Posto	
Mão de obra vinculada à execução contratual		
Tipo de Serviço		
Classificação Brasileira de Ocupações - CBO		
Salário Normativo da Categoria Profissional		
Data-Base da Categoria		
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor	
13º Salário		
Férias e Adicional de Férias		
Total		

Submódulo 2.2 - - Encargos Previdenciários, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Outras Contribuições		
GPS, FGTS e Outras Contribuições	Percentual	Valor
INSS		
Salário Educação		
SAT		
SESC ou SESI		
SENAI-SENAC		
SEBRAE		
INCRA		
FGTS		
Total		
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		
Benefícios Mensais e Diários	Valor	
Transporte		
Auxílio-Refeição/Alimentação		
Assistência Médica e Familiar		
Outros (especificar)		
Total		
Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
Provisão para Rescisão	Valor	
Aviso Prévio Indenizado		
Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
Aviso Prévio Trabalhado		
Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
Total		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
Quadro-Resumo do Módulo 4	Valor	
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra		
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		
Substituto nas Ausências Legais	Valor	
Substituto na cobertura de Férias		
Substituto na cobertura de Ausências Legais		

Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	
Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	
Total	
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada	
Substituto na Intra jornada	Valor
Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	
Total	
Módulo 5 - Insumos Diversos	
Insumos Diversos	Valor
Uniformes	
Materiais	
Equipamentos	

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual	Valor
Custos		
Lucro		
Tributos		
Tributos Federais (especificar)		
Tributos Estaduais (especificar)		
Tributos Municipais (especificar)		
Total		

Quadro-Resumo do Valor Mensal dos Serviços Contratados por Posto					
Tipo de Serviço	Valor proposto por Empregado	Quantidade de Empregados por Posto	Valor por Posto	Quantidade de Postos por Mês	Valor Total Mensal
Auxiliar de Manutenção Predial					
Total					

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E A EMPRESA
.....

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – Câmpus Anápolis, com sede na Avenida Pedro Ludovico de Almeida, Residencial Reny Cury, S/N, Anápolis – GO – CEP 75.131-457, inscrito no CNPJ sob o nº. 10.870.883/0009-00, neste ato representado pelo Diretor-Geral, Sra. Kátia Cilene Costa Fernandes, designado pela Portaria nº 1.679 de 08 de outubro de 2021, publicada no DOU de 15 de outubro de 2021, com competência para assinar contratos, delegada pelo Reitor do Instituto Federal de Goiás, conforme Portaria nº 2104 de 22/09/2022, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) empresa XXXXXXXXXXXX inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXX, em XXXXXXXX. doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por XXXXXXXXXXXX (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXXXXXXXXX e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Dispensa de Licitação/da Inexigibilidade de Licitação nºxx/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de limpeza, auxiliar de manutenção predial e jardinagem, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2 Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						

1.3 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

O Termo de Referência que embasou a contratação;

O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes; A Proposta do Contratado; e Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 1 (um ano) contados da assinatura do contrato, improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1 PREÇO

5.1.1 O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ ().

5.1.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2 FORMA DE PAGAMENTO

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

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

5.3 PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3 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 preço ao consumidor amplo (IPCA/IBGE) de correção monetária.

5.4 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. o prazo de validade;
- b. a data da emissão;
- c. os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. o período respectivo de execução do contrato;
- e. o valor a pagar; e
- f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.5 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.

5.4.6 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, 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.

5.4.7 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.

5.4.8 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.

5.4.9 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.

5.4.10 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.

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

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (ART. 92, V E X)

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

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

6.2.1 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;

6..2.2 Para os custos decorrentes do mercado : a partir da apresentação da proposta.

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

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

6.4 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. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021) .

6.5 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. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021).

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

6.7 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.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

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

6.9 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 índice nacional de preço ao consumidor amplo (IPCA/IBGE),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;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta; I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

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

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

6.15 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.

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

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

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

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

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

6.21 O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data do

fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)

6.22 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1 São obrigações do Contratante:

7.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

7.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado ;

7.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado o valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7 Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

7.1.7.1 indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

7.1.7.2 fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

7.1.7.3 estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

7.1.7.4 definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

7.1.7.5 demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

7.1.7.6 prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado

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

7.1.9 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

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

7.1.10.1 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

7.1.12 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.

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

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1 manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.1.1.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.3 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal

do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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

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

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

8.1.14 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

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

8.1.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.1.18 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

8.20 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.21 Apresentar a planilha de custos e formação de preços, em formato editável, com a memória de cálculo, no início da contratação e nas alterações contratuais, e/ou sempre que solicitado pela Contratante.

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

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

9.1 A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021 em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

9.2 Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a execução do contrato e por 90 dias após o término da vigência contratual, e permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

9.3 Caso utilizada outra modalidade de 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.

9.4 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.

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

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

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

9.5.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

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

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

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

9.9 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.

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

9.11 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, contados da data em que for notificada.

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

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

9.14 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.

9.15 O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

1. der causa à inexecução parcial do contrato;
2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
3. der causa à inexecução total do contrato;
4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
9. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

1. **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);

2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

4. Multa:

a) moratória de 0,5 % (zero vírgula por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

b) moratória de 0,5 % (zero vírgula por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 5 % (cinco por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

b.I) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão 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.

c) compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

d) de 0,5 % (zero vírgula por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de não apresentação, no prazo fixado pela fiscalização contratual, dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato (art. 50, da Lei n.º 14.133/2021), nas hipóteses previstas no Termo de Referência.

10.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

10.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

10.4.1 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)

10.4.2 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).

10.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dias) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5 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.

10.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- 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.

10.7 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)

10.8 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)

10.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 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)

10.10 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. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.5 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

11.5.2 A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

11.6 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.6.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.6.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.6.3 Indenizações e multas.

11.7 O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

11.8 O contratante poderá conceder 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 de correção.

11.9 Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

11.10 Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

11.10.1 a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

11.10.2 os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

O contratante poderá ainda:

nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei nº 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida art. 3º, § 3º, do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade:

II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

14.2 O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO (art. 92, §1º)

É eleito o Foro da Justiça Federal em Goiás, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

.....de.....de.....

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

Anexo IV – Instrumento de Medição do Resultado (IMR)

Instrumento de Medição de Resultado - IMR		
Item	Atividades	Grau
01	Disponibilizar mão de obra qualificada para execução dos serviços	04
02	Repor profissionais em casos de ausências legais	05
03	Alocar mão de obra em quantidade compatível com as produtividades de referência adotadas	04
04	Apresentar relação dos empregados envolvidos na prestação dos serviços	03
05	Controlar registro de frequência de seus empregados	04
06	Pagar as obrigações trabalhistas, previdenciárias, FGTS e outras	05
07	Fornecer auxílio transporte e auxílio alimentação para seus empregados nas datas previstas na legislação	04
08	Utilizar equipamentos necessários à execução do serviço	02
09	Disponibilizar materiais dispostos neste TR.	04
10	Varrer e passar pano úmido nos pisos diariamente	03
11	Varrer pisos de cimento e áreas pavimentadas diariamente	03
12	Remover com pano úmido o pó das mesas e dos equipamentos diariamente	03
13	Lavar bacias, assentos e pias dos sanitários, duas vezes ao dia	04
14	Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, quando necessário	
15	Retirar o lixo duas vezes ao dia	04
16	Suprir os bebedouros com garrações de água mineral diariamente ou quando necessário	04
17	Lavar os pisos semanalmente	03
18	Limpar os vidros das esquadrias externas quinzenalmente	03
19	Fazer e atualizar listas de servidores, departamentos, ramais internos, telefones externos e horários	02
20	Cadastrar visitantes e identificá-los	03
21	Anunciar visitantes	03
22	Atender e responder chamadas telefônicas	03
23	Transferir ligações para departamentos e ramais corretos	03
24	Retomar ligações em casos de ramais ocupados ou não atendidos	03
25	Preparar e distribuir café duas vezes ao dia ou quando solicitado	03
26	Recolher louças para higienização nos departamentos diariamente	03
27	Devolver as louças higienizadas nos departamentos diariamente	03
28	Higienizar utensílios e equipamentos diariamente	03
29	Fornecer e custear uniformes para os profissionais envolvidos na prestação do serviço	03
30	Reparar os serviços efetuados em que se verificarem incorreções	03
31	Executar os serviços nos horários fixados pela Administração	03
32	Disponibilizar Equipamentos de Proteção Individual	04
33	Relatar irregularidade na execução do serviço	01

34	Evitar o desperdício no uso de água, corrigindo defeitos em torneiras e descargas	03
35	Reusar água de limpeza para ambientes externos	02
36	Racionalizar o uso de energia elétrica	03
37	Elaborar plano de trabalho	02
38	Atender as orientações da equipe de fiscalização	02
39	Cumprir item previsto no Termo de Referência que não esteja listado nesse instrumento	05
40	Reincidir no descumprimento de qualquer item desse instrumento, para o qual já tenha sido notificado, anteriormente, pela equipe de fiscalização	05

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Razão social da empresa:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD.	PREÇO UNIT.	PREÇO MENSAL	PREÇO GLOBAL
VALOR TOTAL					

CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL		
INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO		
PRODUTIVIDADE ADOTADA		
QUANTIDADE DE PESSOAL		
FUNÇÃO	QTD.	
RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
Material	QTD.	Especificação
OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES		

Preço unitário por extenso:

Preço global por extenso:

Prazo da validade da proposta: (não inferior a 90 dias)

Composição dos preços: Nos preços propostos acima estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto desta Dispensa emergencial.

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos.

_____, _____ de _____ de 2024.

NOME
(Assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE VISTORIA E DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA

Eu, XXXXXXXX (Responsável Técnico ou Representante Legal devidamente qualificados) da Empresa XXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXX, declaro, para os devidos fins, que visitei as dependências do(a) Câmpus XXXX (ou Reitoria Sede ou Unidade XX) local onde ocorrerá a prestação dos serviços objeto da **Dispensa de Licitação xx/2024**, tomando conhecimento de todas as peculiaridades e características do local, ciente de que o preço a ser proposto pela minha empresa está de acordo com o Termo de Referência do objeto, seus desenhos e demais complementos que integram a presente licitação.

_____, _____ de _____ de 2024.

(assinado eletronicamente)

Responsável Técnico ou Representante Legal da Empresa devidamente qualificados

(assinado eletronicamente)

Nome, matrícula siape e assinatura do servidor do IFG que acompanhou a vistoria

OU

DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

Eu, XXXXXXXX (Responsável Técnico ou Representante Legal devidamente qualificados) da Empresa XXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXX, declaro, para os devidos fins, que NÃO visitei o local (ou, os locais) onde ocorrerá a prestação dos serviços objeto da **Dispensa de Licitação xx/2024**, concordo com todas as condições apresentadas no edital e seus anexos, e ainda, declaro ter pleno conhecimento das condições locais da execução do objeto.

_____, _____ de _____ de 2024.

(assinado eletronicamente)

Responsável Técnico ou Representante Legal da Empresa devidamente qualificados

(assinado eletronicamente)

ANEXO VII

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO (ARTS. 64 a 66 da IN Nº 05.2017 SEGES/MP);

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XX/2024

(identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº , por intermédio de seu representante legal, o Sr. (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº , AUTORIZA o(a) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), para os fins dos artigos ARTS. 64 a 66 da IN Nº 05.2017 SEGES/MP, e dos dispositivos correspondentes do Aviso da **dispensa de licitação xx/2024**.

1- que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme os artigos 64 a 66 da IN Nº 05.2017 SEGES/MP .

2- que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, conforme o ARTS. 64 a 66 da IN Nº 05.2017 SEGES/MP, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3- que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 65, II da IN SEGES/MP Nº 05.2017.

_____, _____ de _____ de 2024.

(assinado eletronicamente)

Representante Legal da Contratada Empresa

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

NOME DA EMPRESA inscrito no CNPJ nº , por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº , **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do art 68 da Lei nº 14133 de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

_____, _____ de _____ de _____

.....

(representante legal, CPF, RG)



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
CÂMPUS ANÁPOLIS

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Órgão: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás - Câmpus Anápolis
Setor Técnico Requisitante: Gerência de Administração do Câmpus Anápolis
Responsável pela demanda: Hedlla Cássia Teixeira Bringel
Matrícula/SIAPE: 1983676
E-mail: hedlla.bringel@ifg.edu.br
Telefone: (62) 3703-3384

1. Justificativa para a necessidade da contratação

1.1. Necessidade:

Trata-se de demanda referente à contratação, em caráter emergencial, de serviço de limpeza, jardinagem e auxiliar de manutenção predial para atender a demanda do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás - Câmpus Anápolis.

Os serviços de limpeza e jardinagem enquadram-se como serviços de logística e são necessários porque visam, respectivamente, obter condições adequadas de asseio, conservação, salubridade e higiene do ambiente organizacional; conservar a área externa, capinar jardins, regar plantas, identificar pragas e parasitas, arrancar ervas daninhas e plantas doentes, podar jardins e pulverizar jardins com defensivos agrícolas e adultos.

Em relação à contratação de auxiliar de manutenção predial, cumpre salientar que não existe no quadro de servidores do câmpus, profissional qualificado para as demandas de manutenção predial, serviços necessários ao seu perfeito funcionamento. A contratação desse profissional se deve à necessidade efetiva de manutenção predial e reparos, visando a plena utilização das instalações prediais e a total segurança do público usuário, alunos e servidores.

Cumpra-se, ainda, destacar que:

- O contrato atual do Câmpus Anápolis, firmado com a empresa GRUPO RL SOLUÇÕES inscrita no CNPJ 37.763.946/0001-10, tem vigência até 17/07/2024.

- Existe para o IFG o Pregão Eletrônico nº 01/2024, com data prevista para a sessão pública em 15/07/2024. Este pregão contemplaria todos os câmpus do IFG, abrangendo as necessidades do Câmpus Anápolis. Porém, por questões burocráticas, o mesmo teve de ser adiado para a data provável de 31/07/2024.

- Com o retorno das aulas no Câmpus Anápolis está previsto para 01/08/2024, sabemos que o Pregão 01/2024 não ficará pronto a tempo. Portanto, esta dispensa emergencial é de extrema importância para que o câmpus tenha condições de limpeza e salubridade para receber alunos, servidores e demais públicos que frequentam a instituição diariamente.

Diante do exposto entende-se que a melhor maneira de mitigar os riscos previstos para o cenário aqui exposto é de fato uma contratação emergencial com prazo de 6 (seis) meses conforme Art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.2. Outras justificativas:

A Lei nº 11.892, de 2008, criou a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, constituída por diferentes instituições, dentre as quais os Institutos Federais, que são organizações de educação superior, básica e profissional, pluricurriculares e multicampi, especializadas na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino.

A execução dos serviços de limpeza, jardinagem e auxiliar de manutenção predial envolve atividades que são auxiliares, instrumentais ou acessórias à educação, que é a atividade precípua do IFG, caracterizando a possibilidade de execução de forma indireta, nos termos do parágrafo único do art. 9º da Instrução Normativa nº 05, de 2017, da Secretaria de Desenvolvimento e Gestão, onde estão estabelecidos os serviços que serão executados indiretamente, mediante contratação, conforme prescrição do art. 2º do Decreto nº 9.507, de 2018. No âmbito do IFG, a terceirização dos serviços está apoiada na Portaria Normativa 9/2020 - Reitoria/IFG.

Destaca-se que a contratação pretendida está em consonância com o item 7.1 do PDI/IFG 2019-2023, que assim dispõe: "A gestão da Instituição está intrinsecamente relacionada à gestão orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e de serviços gerais administrativos e de logística, tendo como responsabilidade viabilizar a infraestrutura e o abastecimento, garantindo condições adequadas de trabalho e assegurando plenas condições para a realização das ações institucionais".

As necessidades descritas são contínuas, permanentes, com frequência diárias, por vezes com execuções em mais de um período, cuja interrupção pode comprometer a responsabilidade que a Administração possui de oferecer a infraestrutura, a conservação dos imóveis, o abastecimento e as condições adequadas de trabalho, todos necessários para o cumprimento da missão institucional. Por isso, os serviços serão contratados como serviços contínuos com dedicação de mão de obra.

A contratação ocorrerá de forma não parcelada, sendo cada serviço um item de contratação e que serão agrupados de uma única empresa especializada na prestação dos serviços. Isso porque as empresas ligadas ao setor de limpeza e conservação também executam outras atividades, tais como serviços de auxiliar de manutenção predial, dentre outras. É o que nos esclarece o Caderno de Logística de Limpeza. Além disso, uma mesma Convenção Coletiva de Trabalho abrange os empregados tanto do serviço de limpeza, quanto de outros serviços terceirizados, como aqueles que exercem as funções de de jardineiro. O não parcelamento e o agrupamento dos serviços facilitarão a gestão do contrato.

Informamos que os pagamentos não serão realizados por meio do cartão de pagamento, já que ele ainda não está normatizado/disponível para o Câmpus Anápolis.

Os modelos documentais da AGU utilizados foram: Aviso de Dispensa Eletrônica para contratação direta (versão: Ago/21); L14133 Contrato Contratação Direta Serviços com Dedicacao de Mao de Obra (Atualização em Junho de 2022); L14133 Termo de Referencia Contratação Direta Serviços com Dedicacao de Mao de Obra (Atualização em Junho de 2022) e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 5ª edição JUL/2022.

Por todo o exposto, constata-se que os serviços a serem contratados nesta dispensa de licitação são de extrema necessidade para a perfeita manutenção do órgão, cujas paralisações podem ocasionar transtornos ao bom andamento das atividades do Câmpus, e por sua importância, tratam-se de serviços continuados, para que não causem prejuízos para a Administração Pública.

1.3. Especificação do objeto:

Contratação, por dispensa de licitação, em caráter emergencial, de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, jardinagem e auxiliar de manutenção predial para atender a demanda do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás - Câmpus Anápolis, conforme quantitativos apresentados a seguir:

Para o serviço de auxiliar de manutenção predial não existem Cadernos de Logística próprios. As características e especificações técnicas desse serviço envolvem os profissionais e as atividades descritas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, organizada pelo Ministério do Trabalho. O emprego da CBO está alicerçada no §2º do art. 7º da IN 05/2017.

O detalhamento do objeto constará do Termo de Referência.

Câmpus Anápolis					
Item	Descrição do Serviço	Unidade	Qtd. de serviços ou postos	Qtd. de meses	Qtd. total de serviços ou postos
1	Limpeza	Serviço	01	12	12
2	Jardinagem	Posto	01	12	12
3	Auxiliar de Manutenção Predial	Posto	01	12	12

1.4. Sustentabilidade

Conforme Art. 3º do Decreto nº 10.024/2019, trata-se de serviço comum de serviços de limpeza, encarregado, jardinagem e auxiliar de manutenção predial, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais de mercado.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

Os serviços solicitados caracterizam-se por serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, cuja execução necessita da disposição permanente do trabalhador da empresa terceirizada.

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

Os critérios de sustentabilidade a serem observados na contratação e durante sua execução são aqueles definidos no Art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

Os critérios de sustentabilidade que devem ser respeitados pela contratada em caráter de obrigação, são os seguintes:

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

II – adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, 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 pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás - Câmpus Jataí, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII – respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII – prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

1.5. Fundamento Legal

A contratação ocorrerá por meio de Dispensa de Licitação Eletrônica, com fulcro no artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, da Instrução Normativa SEGES/MPDG 05/2017, IN 01/2022 PROAD/Reitoria e demais normas correlatas aplicáveis.

1.6. Manifestação técnica justificando o enquadramento da contratação na hipótese legal pretendida

Há uma nova licitação organizada pelo Câmpus Goiânia, para todo o IFG, que está na fase de publicação de abertura de sessão pública.

Pelo exposto, não vislumbramos segurança em considerar suficiente o quadro atual dos contratos vigentes até finalizar a fase da licitação, passar para a fase externa, com publicação dos artefatos, operar e finalizar o pregão, e assim assinar um novo contrato. Isso, devido aos diversos prazos envolvidos e à impossibilidade de se prever todos os acontecimentos possíveis no processo. Sendo assim, a Administração da Câmpus planeja e organiza essa contratação .

Fica evidenciado, portanto, que o motivo que ensejou a contratação não está relacionado com uma ação, omissão ou inércia da Administração. Ao contrário disso, a Administração planejou a nova licitação e tem conduzido a mesma com dedicação e foco, mas cuja finalização ainda não foi possível, devido à complexidade e à extensão da instrução processual e aos prazos legais envolvidos no procedimento , relatados pelo Câmpus Goiânia.

Para fins de consulta, o processo de licitação conduzido pelo Câmpus Goiânia é o registrado no Sistema Eletrônico de Administração Pública (SUAP) sob o número 23373.001035/2024-17.

Diante do exposto e motivada pelas garantias contratuais referendadas pelo Termo de Referência, entende-se que a melhor maneira de mitigar os riscos previstos para o cenário aqui exposto é de fato uma contratação, via dispensa eletrônica emergencial, conforme Art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

2. Quantidade a ser contratada

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi baseada no levantamento feito por equipe de planejamento e considerando a área construída do Câmpus, o tempo de uso e as peculiaridades de cada um dos diversos blocos que compõem o Câmpus, o fluxo de pessoas e os serviços a serem executados.

O fluxo de pessoas totaliza 1000 alunos matriculados, 134 servidores efetivos e 30 terceirizados. Além do total diário de pessoas da comunidade externa que vão ao Câmpus para realizar as mais diversas tarefas oferecidas por ele.

O quantitativo demandado foi obtido, ainda, tomando como referência o total de salas de aulas do Câmpus (17), localizadas em 04 (quatro) blocos distintos (300, 400, 500 e 600). Justifica-se também pela extensa área total de aproximadamente 73.404,52 m², sendo 18.342,90 m² de área construída. Os blocos são compostos por salas de aulas, laboratórios, salas administrativas, salas de coordenações acadêmicas, biblioteca, miniauditório, teatro, quadra de esportes, academia, depósitos de almoxarifado, área de atletismo, etc.

Os serviços de jardinagem e auxiliar de manutenção predial serão contratados por postos de trabalho, pois não é possível avaliar a prestação dos serviços por meio de uma unidade quantitativa.

Os serviços de limpeza e conservação serão contratados conforme a área física a ser limpa e conservada, observadas a peculiaridade, a produtividade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

Câmpus Anápolis					
Item	Descrição do Serviço	Unidade	Qtd. de serviços ou postos	Qtd. de meses	Qtd. total de serviços ou postos
1	Limpeza	Serviço	01	12	12
2	Jardinagem	Posto	01	12	12
3	Auxiliar de Manutenção Predial	Posto	01	12	12

3. Previsão da data em que deve ser iniciada a prestação do serviço

Início em 05/08/2024

Local: IFG Câmpus Anápolis

Endereço: Avenida Pedro Ludovico, s/n, Reny Cury, Anápolis/GO. CEP: 75131-457

Anápolis, 12 de julho de 2024.

(Assinado eletronicamente)
HEDLLA CÁSSIA TEIXEIRA BRINGEL
Gerente de Administração

Chefia imediata:

(Assinado eletronicamente)
KÁTIA CILENE COSTA FERNANDES
Diretora-Geral

Documento assinado eletronicamente por:

- **Katia Cilene Costa Fernandes**, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - CP-ANAPOLI, em 15/07/2024 09:45:39.
- **Hedlla Cassia Teixeira Bringel**, GERENTE - CD4 - ANA-GA, em 12/07/2024 18:03:48.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 12/07/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 543050

Código de Autenticação: ea001e090c



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Avenida Pedro Ludovico, s/ nº, None, Reny Cury, ANÁPOLIS / GO, CEP 75131-457
(62) 3703-3384 (ramal: 3384)

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - Câmpus Anápolis					
Módulo 1 - Composição da Remuneração					
Composição da Remuneração	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Salário-Base	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.949,98	R\$ 1.923,04	R\$ 3.024,99
Adicional de Insalubridade		R\$ 564,80			
Adicional Noturno					
Adicional de Hora Noturna Reduzida					
Outros (especificar)					
Total - Módulo 1	R\$ 1.500,00	R\$ 2.064,80	R\$ 1.949,98	R\$ 1.923,04	R\$ 3.024,99
Memória de Cálculo - Salário Base					
Memória de Cálculo - Salário Base	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Piso - CCT GO000156/2019, cláusula 3ª	R\$ 1.060,00	R\$ 1.060,00	R\$ 1.377,98	R\$ 1.358,95	R\$ 2.137,65
Reajuste - CCT GO000118/2020, cláusula 3ª, variação INPC	3,92%	3,92%	3,92%	3,92%	3,92%
Aumento	R\$ 41,55	R\$ 41,55	R\$ 54,02	R\$ 53,27	R\$ 83,80
Piso - CCT GO118/2020	R\$ 1.101,55	R\$ 1.101,55	R\$ 1.432,00	R\$ 1.412,22	R\$ 2.221,45
Reajuste - CCT GO000093/2021, cláusula 3ª	5,4877%	5,4877%	5,4877%	5,4877%	5,4877%
Aumento	R\$ 60,45	R\$ 60,45	R\$ 78,58	R\$ 77,50	R\$ 121,91
Piso - CCT GO93/2021	R\$ 1.162,00	R\$ 1.162,00	R\$ 1.510,58	R\$ 1.489,72	R\$ 2.343,36
Reajuste - CCT GO000091/2022, cláusula 3ª	10,1800%	10,1800%	10,1800%	10,1800%	10,1800%
Aumento	R\$ 118,29	R\$ 118,29	R\$ 153,78	R\$ 151,65	R\$ 238,55
Piso - CCT GO000091/2022	R\$ 1.280,29	R\$ 1.280,29	R\$ 1.664,36	R\$ 1.641,37	R\$ 2.581,91
Reajuste - Termo Aditivo GO000018/2023, cláusula 3ª, parágrafo primeiro	7,788%	7,788%	7,788%	7,788%	7,788%
Aumento	R\$ 99,71	R\$ 99,71	R\$ 129,62	R\$ 127,83	R\$ 201,08
Piso - CCT GO000091/2022, reajustado pelo Termo Aditivo GO000018/2023	R\$ 1.380,00	R\$ 1.380,00	R\$ 1.793,98	R\$ 1.769,20	R\$ 2.782,99
Reajuste - Termo Aditivo GO000009/2024, cláusula 3ª, parágrafo primeiro	8,696%	8,696%	8,696%	8,696%	8,696%
Aumento	R\$ 120,00	R\$ 120,00	R\$ 156,00	R\$ 153,84	R\$ 242,00
Piso - CCT GO000091/2022, reajustado pelo Termo Aditivo GO000009/2024	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.949,98	R\$ 1.923,04	R\$ 3.024,99
Memória de Cálculo - Adicional de Insalubridade					
Memória de Cálculo - Adicional de Insalubridade	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Base de cálculo: salário mínimo, CCT 91/2022, cláusula 10ª		R\$ 1.412,00			
Grau de insalubridade: Alto, Súmula nº 448/TST		Alto			
Percentual do adicional: 40%, art. 192, Decreto-Lei nº 5.452/1943		40%			
Valor do Adicional de Insalubridade		R\$ 564,80			
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários					
Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 291,67	R\$ 401,49	R\$ 379,16	R\$ 373,92	R\$ 588,19
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 659,33	R\$ 907,59	R\$ 857,12	R\$ 845,28	R\$ 1.329,65
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ 594,62	R\$ 594,62	R\$ 567,63	R\$ 569,24	R\$ 503,13
Total - Módulo 2	R\$ 1.545,62	R\$ 1.903,71	R\$ 1.803,91	R\$ 1.788,45	R\$ 2.420,97
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias					

Submódulo 2.1			Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
13º (décimo terceiro) Salário			R\$ 125,00	R\$ 172,07	R\$ 162,50	R\$ 160,25	R\$ 252,08
Férias e Adicional de Férias			R\$ 166,67	R\$ 229,42	R\$ 216,66	R\$ 213,67	R\$ 336,11
Total - Submódulo 2.1			R\$ 291,67	R\$ 401,49	R\$ 379,16	R\$ 373,92	R\$ 588,19
Memória de Cálculo - 13º Salário							
13º (décimo terceiro) Salário			Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Base de cálculo: Módulo 1			R\$ 1.500,00	R\$ 2.064,80	R\$ 1.949,98	R\$ 1.923,04	R\$ 3.024,99
Provisionamento Mensal: 1÷12 = 8,33%			8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
Valor do 13º Salário			R\$ 125,00	R\$ 172,07	R\$ 162,50	R\$ 160,25	R\$ 252,08
Memória de Cálculo - Férias							
Férias			Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Base de cálculo: Módulo 1			R\$ 1.500,00	R\$ 2.064,80	R\$ 1.949,98	R\$ 1.923,04	R\$ 3.024,99
Provisionamento Mensal: 1÷12 = 8,33%			8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
Valor das Férias			R\$ 125,00	R\$ 172,07	R\$ 162,50	R\$ 160,25	R\$ 252,08
Memória de Cálculo - Adicional de Férias							
Adicional de Férias			Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Base de cálculo: Módulo 1			R\$ 1.500,00	R\$ 2.064,80	R\$ 1.949,98	R\$ 1.923,04	R\$ 3.024,99
Alíquota Adicional: 1÷3 = 33,33%			33,33%	33,33%	33,33%	33,33%	33,33%
Provisionamento Mensal: 1÷12 = 8,33%			8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
Valor do Adicional de Férias			R\$ 41,67	R\$ 57,36	R\$ 54,17	R\$ 53,42	R\$ 84,03
Memória de Cálculo - Férias e Adicional de Férias							
Férias e Adicional de Férias			Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Valor das Férias			R\$ 125,00	R\$ 172,07	R\$ 162,50	R\$ 160,25	R\$ 252,08
Valor do Adicional de Férias			R\$ 41,67	R\$ 57,36	R\$ 54,17	R\$ 53,42	R\$ 84,03
Valor das Férias e Adicional de Férias			R\$ 166,67	R\$ 229,42	R\$ 216,66	R\$ 213,67	R\$ 336,11
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições							
Composição do GPS e FGTS			Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Encargos	Percentual	Percentual	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor
INSS - empregador	20,00%	20,00%	R\$ 358,33	R\$ 493,26	R\$ 465,83	R\$ 459,39	R\$ 722,64
Salário-Educação	2,50%	2,50%	R\$ 44,79	R\$ 61,66	R\$ 58,23	R\$ 57,42	R\$ 90,33
SAT - GIL/RAT (Decreto nº 3.048/99 - Anexo V)	1,00%	3,00%	R\$ 53,75	R\$ 73,99	R\$ 69,87	R\$ 68,91	R\$ 108,40
SESC ou SESI	1,50%	1,50%	R\$ 26,87	R\$ 36,99	R\$ 34,94	R\$ 34,45	R\$ 54,20
SENAI - SENAC	1,00%	1,00%	R\$ 17,92	R\$ 24,66	R\$ 23,29	R\$ 22,97	R\$ 36,13
SEBRAE	0,60%	0,60%	R\$ 10,75	R\$ 14,80	R\$ 13,97	R\$ 13,78	R\$ 21,68
INCRA	0,20%	0,20%	R\$ 3,58	R\$ 4,93	R\$ 4,66	R\$ 4,59	R\$ 7,23
FGTS	8,00%	8,00%	R\$ 143,33	R\$ 197,30	R\$ 186,33	R\$ 183,76	R\$ 289,05
Total - Submódulo 2.2			R\$ 659,33	R\$ 907,59	R\$ 857,12	R\$ 845,28	R\$ 1.329,65
Memória de Cálculo - Encargos Previdenciários (GPS)							

Encargos Previdenciários (GPS)	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1	R\$ 1.791,67	R\$ 2.466,29	R\$ 2.329,14	R\$ 2.296,97	R\$ 3.613,18
Percentual	28,80%	28,80%	28,80%	28,80%	28,80%
Valor do GPS - Guia da Previdência Social	R\$ 516,00	R\$ 710,29	R\$ 670,79	R\$ 661,53	R\$ 1.040,60
Memória de Cálculo - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)					
Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1	R\$ 1.791,67	R\$ 2.466,29	R\$ 2.329,14	R\$ 2.296,97	R\$ 3.613,18
Percentual	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%
Valor do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço	R\$ 143,33	R\$ 197,30	R\$ 186,33	R\$ 183,76	R\$ 289,05
Memória de Cálculo - Submódulo 2.2 Encargos Previdenciários e FGTS					
Encargos Previdenciários e FGTS	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Valor do GPS - Guia da Previdência Social	R\$ 516,00	R\$ 710,29	R\$ 670,79	R\$ 661,53	R\$ 1.040,60
Valor do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço	R\$ 143,33	R\$ 197,30	R\$ 186,33	R\$ 183,76	R\$ 289,05
Valor dos Encargos Previdenciários e FGTS	R\$ 659,33	R\$ 907,59	R\$ 857,12	R\$ 845,28	R\$ 1.329,65
Encargos Previdenciários e FGTS	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1	R\$ 1.791,67	R\$ 2.466,29	R\$ 2.329,14	R\$ 2.296,97	R\$ 3.613,18
Percentual	36,80%	36,80%	36,80%	36,80%	36,80%
Valor dos Encargos Previdenciários e FGTS	R\$ 659,33	R\$ 907,59	R\$ 857,12	R\$ 845,28	R\$ 1.329,65
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
Benefícios Mensais e Diários	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Transporte	R\$ 127,80	R\$ 127,80	R\$ 100,80	R\$ 102,42	R\$ 36,30
Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 391,60	R\$ 391,60	R\$ 391,60	R\$ 391,60	R\$ 391,60
Assistência Médica e Familiar	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Outros - Seguro de Vida - CCT 91/2022, cláusula 17ª	R\$ 55,72	R\$ 55,72	R\$ 55,72	R\$ 55,72	R\$ 55,72
Outros - Apoio, Auxílios e Serviços, Termo Aditivo 709/2022, cláusula 4ª	R\$ 16,00	R\$ 16,00	R\$ 16,00	R\$ 16,00	R\$ 16,00
Outros - Taxa de Aprimoramento - CCT 91/2022, cláusula 22ª	R\$ 3,50	R\$ 3,50	R\$ 3,50	R\$ 3,50	R\$ 3,50
Total - Submódulo 2.3	R\$ 594,62	R\$ 594,62	R\$ 567,63	R\$ 569,24	R\$ 503,13
Memória de Cálculo - Transporte					
Custo da Passagem	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Valor da tarifa de transporte público - Anápolis	R\$ 4,95	R\$ 4,95	R\$ 4,95	R\$ 4,95	R\$ 4,95
Vales por dia (ida e volta, cláusula 14ª, CCT 91/2022)	2	2	2	2	2
Dias efetivamente trabalhados	22	22	22	22	22
Custo total do vale transporte	R\$ 217,80	R\$ 217,80	R\$ 217,80	R\$ 217,80	R\$ 217,80
Desconto do Vale Transporte	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Base de cálculo: Salário Base	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.949,98	R\$ 1.923,04	R\$ 3.024,99
Percentual, cláusula 14ª, parágrafo quinto, CCT 91/2022	6%	6%	6%	6%	6%
Desconto do Transporte	R\$ 90,00	R\$ 90,00	R\$ 117,00	R\$ 115,38	R\$ 181,50

Custo Efetivo do Transporte	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Custo total do vale transporte	R\$ 217,80	R\$ 217,80	R\$ 217,80	R\$ 217,80	R\$ 217,80
Desconto do Transporte	R\$ 90,00	R\$ 90,00	R\$ 117,00	R\$ 115,38	R\$ 181,50
Custo Efetivo do Vale Transporte	R\$ 127,80	R\$ 127,80	R\$ 100,80	R\$ 102,42	R\$ 36,30
Memória de Cálculo - Auxílio-Refeição/Alimentação					
Vale Alimentação/Refeição	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Valor diário - Termo Aditivo 09/2024, cláusula 3ª	R\$ 20,00	R\$ 20,00	R\$ 20,00	R\$ 20,00	R\$ 20,00
Dias efetivamente trabalhado - Termo Aditivo 09/2024, cláusula 3ª	22	22	22	22	22
Custo total do vale alimentação/refeição	R\$ 440,00	R\$ 440,00	R\$ 440,00	R\$ 440,00	R\$ 440,00
Desconto do Vale Alimentação/Refeição	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Base de cálculo: valor total do auxílio concedido	R\$ 440,00	R\$ 440,00	R\$ 440,00	R\$ 440,00	R\$ 440,00
Percentual - Termo Aditivo 18/2023, cláusula 4ª	11%	11%	11%	11%	11%
Desconto do vale alimentação/refeição	R\$ 48,40	R\$ 48,40	R\$ 48,40	R\$ 48,40	R\$ 48,40
Custo Efetivo do Vale Alimentação/Refeição	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Custo total do vale alimentação/refeição	R\$ 440,00	R\$ 440,00	R\$ 440,00	R\$ 440,00	R\$ 440,00
Desconto do vale alimentação/refeição	R\$ 48,40	R\$ 48,40	R\$ 48,40	R\$ 48,40	R\$ 48,40
Custo efetivo do vale alimentação/refeição	R\$ 391,60	R\$ 391,60	R\$ 391,60	R\$ 391,60	R\$ 391,60
Benefício: Auxílio Saúde - Plano de Saúde Médico. Termo Aditivo 447/2022, cláusula 3ª					
Valor do Plano de Saúde	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Contratações anteriores Câmpus Anápolis - Exercícios 2021 e 2022	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pesquisa de Preços - Sistema Compras - Dispensa nº 02/2023 - 16/02/2023	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	-
SEAC/GO: convênio sem quaisquer custos para empresas associadas	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Média - Valor referencial do plano de saúde	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Valor Custeado pelo Empregado	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Base de cálculo: piso salarial - Termo Aditivo 447/2022, cláusula 3ª	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.949,98	R\$ 1.923,04	R\$ 3.024,99
Percentual de desconto - Termo Aditivo 447/2022, cláusula 3ª	9%	9%	9%	9%	9%
Valor do desconto	R\$ 135,00	R\$ 135,00	R\$ 175,50	R\$ 173,07	R\$ 272,25
Valor Efetivo do Plano de Saúde	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Valor do plano	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Valor custeado pelo empregado, se houver custo e adesão					
Valor efetivo do plano de saúde	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Benefício: Seguro de Vida - Indenizações em casos de morte, invalidez e funeral. CCT 91/2022, cláusula 17ª					
Valor do Seguro de Vida	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Morte natural ou acidental do empregado	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
Assistência funeral	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Auxílio alimentação em caso de morte do empregado	R\$ 2.520,00	R\$ 2.520,00	R\$ 2.520,00	R\$ 2.520,00	R\$ 2.520,00
Invalidez permanente total ou parcial por acidente	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00

Base de cálculo: indenização	R\$ 26.520,00	R\$ 26.520,00	R\$ 26.520,00	R\$ 26.520,00	R\$ 26.520,00
Alíquota: 0,2197%, Caderno Técnico 2015	0,2197%	0,2197%	0,2197%	0,2197%	0,2197%
Valor do Seguro de Vida	R\$ 58,26	R\$ 58,26	R\$ 58,26	R\$ 58,26	R\$ 58,26
Desconto - Valor a ser pago pelo empregado, CCT 91/2022	R\$ 2,54	R\$ 2,54	R\$ 2,54	R\$ 2,54	R\$ 2,54
Custo efetivo do valor do seguro de vida	R\$ 55,72	R\$ 55,72	R\$ 55,72	R\$ 55,72	R\$ 55,72
Benefício: Apoio, Auxílio e Serviços - Contribuição IAFAS. Termo Aditivo 709/2022, cláusula 4ª					
Valor do Apoio, Auxílio e Serviços	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Valor do apoio, auxílio e serviços	R\$ 16,00	R\$ 16,00	R\$ 16,00	R\$ 16,00	R\$ 16,00
Benefício: Taxa de Aprimoramento - Gastos com assistência jurídica, agentes de homologação, médicos, psicólogos e odontólogos. CCT 91/2022, cláusula 22ª					
Valor da Taxa de Aprimoramento	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Valor da taxa de aprimoramento	R\$ 3,50	R\$ 3,50	R\$ 3,50	R\$ 3,50	R\$ 3,50
Módulo 3 - Provisão para Rescisão					
Provisão para Rescisão	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Submódulo 3.1 - Aviso Prévio Indenizado	R\$ 120,66	R\$ 157,70	R\$ 149,16	R\$ 147,45	R\$ 217,23
Submódulo 3.2 - Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 171,12	R\$ 225,30	R\$ 213,05	R\$ 210,54	R\$ 313,20
Submódulo 3.3 - Demissão por Justa Causa	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total - Módulo 3	R\$ 291,79	R\$ 382,99	R\$ 362,20	R\$ 357,99	R\$ 530,43
Percentuais por Tipo de Desligamento - Contratações anteriores IFG - Câmpus Anápolis					
Tipos	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Demissão sem justa causa, conforme planilha Contratações Anteriores	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Demissão Sem justa causa - Aviso Prévio Indenizado	45,00%	45,00%	45,00%	45,00%	45,00%
Demissão Sem justa causa - Aviso Prévio Trabalhado	55,00%	55,00%	55,00%	55,00%	55,00%
Demissão com justa causa, conforme planilha Contratações Anteriores	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Desligamentos outros tipos, conforme planilha Contratações Anteriores	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Total - Percentual	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Submódulo 3.1 - Aviso Prévio Indenizado					
Custo do Aviso Prévio Indenizado	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Base de cálculo: API + multa do FGTS sobre o API	R\$ 268,14	R\$ 350,44	R\$ 331,46	R\$ 327,67	R\$ 482,74
Percentual por tipo de desligamento: API	45,00%	45,00%	45,00%	45,00%	45,00%
Total - Submódulo 3.1	R\$ 120,66	R\$ 157,70	R\$ 149,16	R\$ 147,45	R\$ 217,23
Memória de Cálculo - Aviso Prévio Indenizado (API)					
Aviso Prévio Indenizado (API)	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Base de cálculo: Módulo 1 + (Módulo 2 - GPS)	R\$ 2.529,62	R\$ 3.258,22	R\$ 3.083,10	R\$ 3.049,97	R\$ 4.405,36
Provisionamento mensal	12	12	12	12	12
Valor do Aviso Prévio Indenizado (API)	R\$ 210,80	R\$ 271,52	R\$ 256,92	R\$ 254,16	R\$ 367,11
Memória de Cálculo - Multa do FGTS sobre o API					
Multa do FGTS sobre o API	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Base cálculo: FGTS	R\$ 143,33	R\$ 197,30	R\$ 186,33	R\$ 183,76	R\$ 289,05

Percentual da multa	40%	40%	40%	40%	40%
Valor da multa do FGTS sobre o API	R\$ 57,33	R\$ 78,92	R\$ 74,53	R\$ 73,50	R\$ 115,62
Submódulo 3.2 - Aviso Prévio Trabalhado					
Custo do Aviso Prévio Trabalhado	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Base de cálculo: APT + multa do FGTS sobre o APT	R\$ 311,14	R\$ 409,63	R\$ 387,36	R\$ 382,79	R\$ 569,45
Percentual por tipo de desligamento: APT	55,00%	55,00%	55,00%	55,00%	55,00%
Total - Submódulo 3.2	R\$ 171,12	225,2965509	R\$ 213,05	R\$ 210,54	R\$ 313,20
Memória de Cálculo - Aviso Prévio Trabalhado (APT)					
Aviso Prévio Trabalhado (APT)	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2	R\$ 3.045,62	R\$ 3.968,51	R\$ 3.753,89	R\$ 3.711,49	R\$ 5.445,96
Provisionamento mensal	12	12	12	12	12
Valor do Aviso Prévio Trabalhado (APT)	R\$ 253,80	R\$ 330,71	R\$ 312,82	R\$ 309,29	R\$ 453,83
Memória de Cálculo - Multa do FGTS sobre o APT					
Multa do FGTS sobre o APT	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Base cálculo: FGTS	R\$ 143,33	R\$ 197,30	R\$ 186,33	R\$ 183,76	R\$ 289,05
Percentual da multa	40%	40%	40%	40%	40%
Valor da multa do FGTS sobre o APT	R\$ 57,33	R\$ 78,92	R\$ 74,53	R\$ 73,50	R\$ 115,62
Submódulo 3.3 - Demissão por Justa Causa					
Custo da Demissão por Justa Causa	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Base de cálculo para demissão por justa causa	-R\$ 291,67	-R\$ 401,49	-R\$ 379,16	-R\$ 373,92	-R\$ 588,19
Percentual por tipo de desligamento: demissão por justa causa	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Total - Submódulo 3.3	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Memória de Cálculo - Base de Cálculo para Demissão por Justa Causa					
Base de Cálculo para Demissão por Justa Causa	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Valor provisionado do 13º salário	-R\$ 125,00	-R\$ 172,07	-R\$ 162,50	-R\$ 160,25	-R\$ 252,08
Valor provisionado das férias	-R\$ 125,00	-R\$ 172,07	-R\$ 162,50	-R\$ 160,25	-R\$ 252,08
Valor provisionado do adicional de férias	-R\$ 41,67	-R\$ 57,36	-R\$ 54,17	-R\$ 53,42	-R\$ 84,03
Valor da base de cálculo para demissão por justa causa	-R\$ 291,67	-R\$ 401,49	-R\$ 379,16	-R\$ 373,92	-R\$ 588,19
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente					
Custo de Reposição do Profissional Ausente	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Submódulo 4.1 - Substituto nas ausências legais	R\$ 194,96	R\$ 254,20	R\$ 236,82	R\$ 234,13	R\$ 343,85
Submódulo 4.2 - Substituto na intrajornada	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total - Módulo 4	R\$ 194,96	R\$ 254,20	R\$ 236,82	R\$ 234,13	R\$ 343,85
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais					
Substituto nas Ausências Legais	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Custo diário para repositor	R\$ 111,25	R\$ 145,05	R\$ 137,20	R\$ 135,65	R\$ 199,21
Necessidade de reposição de profissional (dias)	21,0297	21,0297	20,7123	20,7123	20,7123
Custo anual	R\$ 2.339,49	R\$ 3.050,36	R\$ 2.841,79	R\$ 2.809,61	R\$ 4.126,16

Custo mensal	R\$ 194,96	R\$ 254,20	R\$ 236,82	R\$ 234,13	R\$ 343,85
Total - Submódulo 4.1	R\$ 194,96	R\$ 254,20	R\$ 236,82	R\$ 234,13	R\$ 343,85
Memória de Cálculo - Custo Diário para Repositor					
Custo Diário para Repositor	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3	R\$ 3.337,41	R\$ 4.351,50	R\$ 4.116,09	R\$ 4.069,48	R\$ 5.976,38
Divisor do dia	30	30	30	30	30
Custo diário para repositor	R\$ 111,25	145,0500229	R\$ 137,20	R\$ 135,65	R\$ 199,21
Memória de Cálculo - Número de Dias de Reposição do Profissional Ausente					
Incidência Anual - Levantamento das contratações anteriores	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Férias	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000
Ausência justificada, conforme planilha Contratações Anteriores	0,0694	0,0694	0,0000	0,0000	0,0000
Acidente trabalho, conforme planilha Contratações Anteriores	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
Afastamento por doença, conforme planilha Contratações Anteriores	0,0694	0,0694	0,0000	0,0000	0,0000
Consulta médico filho, conforme planilha Contratações Anteriores	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
Óbitos na família, conforme planilha Contratações Anteriores	0,0060	0,0060	0,0000	0,0000	0,0000
Casamento, conforme planilha Contratações Anteriores	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
Doação de sangue, conforme planilha Contratações Anteriores	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
Testemunho, conforme planilha Contratações Anteriores	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
Paternidade, conforme planilha Contratações Anteriores	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
Maternidade, conforme planilha Contratações Anteriores	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
Consulta pré-natal, conforme planilha Contratações Anteriores	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
Duração Legal da Ausência	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Férias	30	30	30	30	30
Ausência justificada	1	1	1	1	1
Acidente trabalho	15	15	15	15	15
Afastamento por doença	5	5	5	5	5
Consulta médico filho	2	2	2	2	2
Óbitos na família	2	2	2	2	2
Casamento	3	3	3	3	3
Doação de sangue	1	1	1	1	1
Testemunho	1	1	1	1	1
Paternidade	20	20	20	20	20
Maternidade	180	180	180	180	180
Consulta pré-natal	6	6	6	6	6
Proporção Dias Afetados	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Férias	69,04%	69,04%	69,04%	69,04%	69,04%
Ausência justificada	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Acidente trabalho	69,04%	69,04%	69,04%	69,04%	69,04%
Afastamento por doença	69,04%	69,04%	69,04%	69,04%	69,04%
Consulta médico filho	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Óbitos na família	69,04%	69,04%	69,04%	69,04%	69,04%

Casamento	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Doação de sangue	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Testemunho	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Paternidade	69,04%	69,04%	69,04%	69,04%	69,04%
Maternidade	69,04%	69,04%	69,04%	69,04%	69,04%
Consulta pré-natal	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Dias de Reposição	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Férias	20,7123	20,7123	20,7123	20,7123	20,7123
Ausência justificada	0,0694	0,0694	0,0000	0,0000	0,0000
Acidente trabalho	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
Afastamento por doença	0,2397	0,2397	0,0000	0,0000	0,0000
Consulta médico filho	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
Óbitos na família	0,0082	0,0082	0,0000	0,0000	0,0000
Casamento	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
Doação de sangue	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
Testemunho	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
Paternidade	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
Maternidade	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
Consulta pré-natal	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
Necessidade de reposição de profissional (dias)	21,0297	21,0297	20,7123	20,7123	20,7123
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada					
Substituto na Intra jornada	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Valor da hora	R\$ 15,17	R\$ 19,78	R\$ 18,71	R\$ 18,50	R\$ 27,17
Necessidade de reposição de profissional (horas)					
Valor da intra jornada	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total - Submódulo 4.2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Memória de Cálculo - Custo por Hora do Repositor					
Custo por Hora do Repositor	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3	R\$ 3.337,41	R\$ 4.351,50	R\$ 4.116,09	R\$ 4.069,48	R\$ 5.976,38
Divisor de hora - Termo Aditivo 18/2023, cláusula 3ª, parágrafo 10º	220	220	220	220	220
Valor da hora	R\$ 15,17	19,77954858	R\$ 18,71	R\$ 18,50	R\$ 27,17
Módulo 5 - Insumos Diversos					
Insumos Diversos	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Uniformes	R\$ 43,70	R\$ 43,70	R\$ 57,04	R\$ 43,70	R\$ 54,39
Materiais	R\$ 613,58	R\$ 613,58	-	R\$ 814,67	R\$ 338,14
Equipamentos	R\$ 54,45	R\$ 54,45	-	R\$ 292,49	R\$ 89,46
Outros (especificar)					
Total - Módulo 5	R\$ 711,74	R\$ 711,74	R\$ 57,04	R\$ 1.150,86	R\$ 481,99
Memória de Cálculo - Uniformes					
Uniformes	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial

Custo mensal de uniforme, conforme planilha Insumos - Uniformes	R\$ 43,70	R\$ 43,70	R\$ 57,04	R\$ 43,70	R\$ 54,39
Memória de Cálculo - Equipamentos					
Equipamentos	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Custo mensal por empregado, conforme planilha Insumos - Equipamentos	R\$ 54,45	R\$ 54,45	-	R\$ 292,49	R\$ 89,46
Memória de Cálculo - Materiais					
Materiais	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Custo mensal por empregado, conforme planilha Insumos - Materiais	R\$ 613,58	R\$ 613,58	-	R\$ 814,67	-
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro					
Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL)	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Base de cálculo: Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5	R\$ 4.244,11	R\$ 5.317,44	R\$ 4.409,95	R\$ 5.454,47	R\$ 6.802,22
Custos Indiretos	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%
(Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5) * Custos Indiretos	R\$ 127,32	R\$ 159,52	R\$ 132,30	R\$ 163,63	R\$ 204,07
Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + ((Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5) * Custos Indiretos)	R\$ 4.371,43	R\$ 5.476,96	R\$ 4.542,25	R\$ 5.618,11	R\$ 7.006,29
Lucro	6,79%	6,79%	6,79%	6,79%	6,79%
Lucro * (Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + ((Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5) * Custos Indiretos))	R\$ 296,82	R\$ 371,89	R\$ 308,42	R\$ 381,47	R\$ 475,73
Lucro + (Lucro * (Mód. 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + ((Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5) * Custos Ind.)))	R\$ 4.668,25	R\$ 5.848,85	R\$ 4.850,66	R\$ 5.999,58	R\$ 7.482,02
Total - Módulo 6	R\$ 756,70	R\$ 948,06	R\$ 786,26	R\$ 972,50	R\$ 1.212,79
Memória de Cálculo - Percentual dos Custos Indiretos, Tributos e Lucro (% CITL)					
Percentual CITL	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Custos Indiretos	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%
Tributos	6,65%	6,65%	6,65%	6,65%	6,65%
PIS	0,65%	0,65%	0,65%	0,65%	0,65%
COFINS	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%
ISS - Anápolis	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%
Lucro	6,79%	6,79%	6,79%	6,79%	6,79%
Custo Total por Trabalhador					
Custo Total por Trabalhador	Servente	Servente (Insalubridade)	Encarregado	Jardineiro	Auxiliar de Manutenção Predial
Módulo 1 - Remuneração	R\$ 1.500,00	R\$ 2.064,80	R\$ 1.949,98	R\$ 1.923,04	R\$ 3.024,99
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.545,62	R\$ 1.903,71	R\$ 1.803,91	R\$ 1.788,45	R\$ 2.420,97
Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 291,79	R\$ 382,99	R\$ 362,20	R\$ 357,99	R\$ 530,43
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 194,96	R\$ 254,20	R\$ 236,82	R\$ 234,13	R\$ 343,85
Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 711,74	R\$ 711,74	R\$ 57,04	R\$ 1.150,86	R\$ 481,99
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 756,70	R\$ 948,06	R\$ 786,26	R\$ 972,50	R\$ 1.212,79
Valor por Empregado	R\$ 5.000,80	R\$ 6.265,50	R\$ 5.196,21	R\$ 6.426,97	R\$ 8.015,02

Câmpus Anápolis		
Serviço de Limpeza - Tipos Específicos de Áreas Físicas		Tamanho (m²)
Áreas Internas	Pisos acarpetados	767,80
	Pisos frios	6.611,20
	Laboratórios	647,00
	Almoxarifados/galpões	586,10
	Oficinas	0,00
	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1.310,27
	Banheiros	357,51
Áreas Externas	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	661,84
	Varrição de passeios e arruamentos	3.250,00
	Pátios com alta frequência	0,00
	Pátios com média frequência	2.958,08
	Pátios com baixa frequência	0,00
	Coleta de detritos em pátios com frequência diária	0,00
Esquadrias Externas	Face externa com exposição a situação de risco	0,00
	Face externa sem exposição a situação de risco	1.313,15
	Face interna	1.313,15
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	391,52
Áreas Hospitalares	Áreas Hospitalares e assemelhadas	0,00

Câmpus Anápolis		
Serviço de Jardinagem		Tamanho (m²)
Áreas verdes		20.000,00

Câmpus Anápolis - Mão de Obra Estimada para Serviço de Limpeza						
Tipos Específicos de Áreas Físicas		Tamanho (m²)	Produtividade IN 05/2017	Frequência (dias)	Serventes	Encarregados
Áreas Internas	Pisos acarpetados	767,80	800	2	0,479875	0,015996
	Pisos frios	6.611,20	1.200	1	5,509333	0,183644
	Laboratórios	647,00	450	1	1,437778	0,047926
	Almoxarifados/galpões	586,10	2.500	1	0,234440	0,007815
	Oficinas	0,00	1.800	1	0,000000	0,000000
	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1.310,27	1.500	1	0,873513	0,029117
	Banheiros	357,51	300	0,50	2,383400	0,079447
Áreas Externas	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	661,84	2.700	1	0,245126	0,008171
	Varrição de passeios e arruamentos	3.250,00	9.000	1	0,361111	0,012037
	Pátios com alta frequência	0,00	2.700	7	0,000000	0,000000
	Pátios com média frequência	2.958,08	2.700	15	0,073039	0,002435
	Pátios com baixa frequência	0,00	12.700	30	0,000000	0,000000
	Coleta de detritos em pátios com frequência diária	0,00	100.000	1	0,000000	0,000000
Esquadrias Externas	Face externa com exposição a situação de risco	0,00	160	182,5	0,000000	0,000000
	Face externa sem exposição a situação de risco	1.313,15	380	15	0,230377	0,007679
	Face interna	1.313,15	380	15	0,230377	0,007679
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	391,52	160	182,5	0,013408	0,003352
Áreas Hospitalares	Áreas Hospitalares e assemelhadas	0,00	450	1	0,000000	0,000000
Total					12,071778	0,405298
Mão de Obra Estimada - Câmpus Anápolis					13,000000	1,000000

Serviço de Limpeza - Preço Mensal Unitário por Metro Quadrado - Metodologia do Anexo VII-D Item 6 da IN 05/2017										
Áreas Internas	Periodicidade (Caderno Logística Limpeza)	Metragem (Parâmetro IN 05/2017)	Mão de Obra	Produtividade	Frequência no Mês (Horas)	Jornada de Trabalho no Mês (Horas)	Proporção de Horas Trabalhadas e Produtividade	Preço Homem Mês	Subtotal (/m²)	Total (/m²)
Pisos acarpetados	diária	800	Encarregado	0,000042	-	-	-	R\$ 5.196,21	R\$ 0,22	R\$ 6,47
			Servente	0,001250	-	-	-	R\$ 5.000,80	R\$ 6,25	
Pisos frios	diária	1.200	Encarregado	0,000028	-	-	-	R\$ 5.196,21	R\$ 0,14	R\$ 4,31
			Servente	0,000833	-	-	-	R\$ 5.000,80	R\$ 4,17	
Laboratórios	diária	450	Encarregado	0,000074	-	-	-	R\$ 5.196,21	R\$ 0,38	R\$ 11,50
			Servente	0,002222	-	-	-	R\$ 5.000,80	R\$ 11,11	
Almoxarifados/galpões	diária	2.500	Encarregado	0,000013	-	-	-	R\$ 5.196,21	R\$ 0,07	R\$ 2,07
			Servente	0,000400	-	-	-	R\$ 5.000,80	R\$ 2,00	
Oficinas	diária	1.800	Encarregado	0,000019	-	-	-	R\$ 5.196,21	R\$ 0,10	R\$ 2,87
			Servente	0,000556	-	-	-	R\$ 5.000,80	R\$ 2,78	
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	diária	1.500	Encarregado	0,000022	-	-	-	R\$ 5.196,21	R\$ 0,12	R\$ 3,45
			Servente	0,000667	-	-	-	R\$ 5.000,80	R\$ 3,33	
Banheiros	diária	300	Encarregado	0,000111	-	-	-	R\$ 5.196,21	R\$ 0,58	R\$ 21,46
			Servente	0,003333	-	-	-	R\$ 6.265,50	R\$ 20,89	
Áreas Externas	Periodicidade (Caderno Logística Limpeza)	Metragem (Parâmetro IN 05/2017)	Mão de Obra	Produtividade	Frequência no Mês (Horas)	Jornada de Trabalho no Mês (Horas)	Proporção de Horas Trabalhadas e Produtividade	Preço Homem Mês	Subtotal (/m²)	Total (/m²)
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	diária	2.700	Encarregado	0,000012	-	-	-	R\$ 5.196,21	R\$ 0,06	R\$ 1,92
			Servente	0,000370	-	-	-	R\$ 5.000,80	R\$ 1,85	
Varrição de passeios e arruamentos	diária	9.000	Encarregado	0,000004	-	-	-	R\$ 5.196,21	R\$ 0,02	R\$ 0,57
			Servente	0,000111	-	-	-	R\$ 5.000,80	R\$ 0,56	
Pátios com alta frequência	semanal	2.700	Encarregado	0,000012	-	-	-	R\$ 5.196,21	R\$ 0,06	R\$ 1,92
			Servente	0,000370	-	-	-	R\$ 5.000,80	R\$ 1,85	
Pátios com média frequência	quinzenal	2.700	Encarregado	0,000012	-	-	-	R\$ 5.196,21	R\$ 0,06	R\$ 1,92
			Servente	0,000370	-	-	-	R\$ 5.000,80	R\$ 1,85	
Pátios com baixa frequência	mensal	12.700	Encarregado	0,000003	-	-	-	R\$ 5.196,21	R\$ 0,01	R\$ 0,41
			Servente	0,000079	-	-	-	R\$ 5.000,80	R\$ 0,39	
Coleta de detritos em pátios com frequência diária	diária	100.000	Encarregado	0,000000	-	-	-	R\$ 5.196,21	R\$ 0,00	R\$ 0,05
			Servente	0,000010	-	-	-	R\$ 5.000,80	R\$ 0,05	

Esquadrias Externas	Periodicidade (Caderno Logística Limpeza)	Metragem (Parâmetro IN 05/2017)	Mão de Obra	Produtividade	Frequência no Mês (Horas)	Jornada de Trabalho no Mês (Horas)	Proporção de Horas Trabalhadas e Produtividade	Preço Homem Mês	Subtotal (/m²)	Total (/m²)
Face externa com exposição a situação de risco	semestral	160	Encarregado	0,001563	-	-	-	R\$ 5.196,21	R\$ 8,12	R\$ 39,37
			Servente	0,006250	-	-	-	R\$ 5.000,80	R\$ 31,26	
Face externa sem exposição a situação de risco	quinzenal	380	Encarregado	0,000088	-	-	-	R\$ 5.196,21	R\$ 0,46	R\$ 13,62
			Servente	0,002632	-	-	-	R\$ 5.000,80	R\$ 13,16	
Face interna	quinzenal	380	Encarregado	0,000088	-	-	-	R\$ 5.196,21	R\$ 0,46	R\$ 13,62
			Servente	0,002632	-	-	-	R\$ 5.000,80	R\$ 13,16	
Fachadas Envidraçadas	Periodicidade (Caderno Logística Limpeza)	Metragem (Parâmetro IN 05/2017)	Mão de Obra	Produtividade	Frequência no Semestre (Horas)	Jornada de Trabalho no Semestre (Horas)	Proporção de Horas Trabalhadas e Produtividade	Preço Homem Mês	Subtotal (/m²)	Total (/m²)
Fachadas Envidraçadas	semestral	160	Encarregado	0,001563	-	-	-	R\$ 5.196,21	R\$ 8,12	R\$ 39,37
			Servente	0,006250	-	-	-	R\$ 5.000,80	R\$ 31,26	
Áreas Hospitalares	Periodicidade (Caderno Logística Limpeza)	Metragem (Parâmetro IN 05/2017)	Mão de Obra	Produtividade	Frequência no Mês (Horas)	Jornada de Trabalho no Mês (Horas)	Proporção de Horas Trabalhadas e Produtividade	Preço Homem Mês	Subtotal (/m²)	Total (/m²)
Áreas Hospitalares e assemelhadas	diária	450	Encarregado	0,000074	-	-	-	R\$ 5.196,21	R\$ 0,38	R\$ 11,50
			Servente	0,002222	-	-	-	R\$ 5.000,80	R\$ 11,11	
Observações e Fórmulas para Calcular Produtividade, Frequência (horas), Jornada (horas) e Proporção de Horas e Produtividade										
Produtividade de encarregado = 1/(30 x metragem)										
Produtividade de encarregado de fachada e de esquadria face externa com exposição a situação de risco = 1/(34 x metragem)										
Produtividade de servente e de servente de fachada = 1/metragem										
Jornada de trabalho no mês em horas = 1/188,76 = 0,005298			Número de dias no ano = 365 dias							
			Número de meses no ano = 12 meses							
			Número de dias no mês = 30 dias							
			Número de semanas no mês = 30/7 = 4,29 semanas							
			Número de horas semanais (jornada) = 44 horas semanais							
			Número de horas no mês = 4,29 x 44 = 188,76 horas							
Jornada de trabalho no semestre em horas = 1/1.132,56 = 0,000883			Número de dias no ano = 365 dias							
			Número de meses no ano = 12 meses							
			Número de dias no mês = 30 dias							
			Número de semanas no mês = 30/7 = 4,29 semanas							
			Número de horas semanais (jornada) = 44 horas semanais							
			Número de horas no mês = 4,29 x 44 = 188,76 horas							
			Número de horas no semestre = 6 x 188,76 = 1.132,56 horas							
Proporção de horas trabalhadas e produtividade: produtividade x frequência (horas) x jornada (horas)										

Câmpus Anápolis					
Contratações Anteriores - Memória de Cálculo - Percentuais por Tipos de Desligamentos					
Tipos de Desligamentos	2021	2022	Percentual 2021	Percentual 2022	Média
Demissão sem justa causa	1	1	100,00%	100,00%	100,00%
Demissão com justa causa	0	0	0,00%	0,00%	0,00%
Outros tipos de desligamentos	0	0	0,00%	0,00%	0,00%
Total	1	1	100,00%	100,00%	100,00%

Câmpus Anápolis				
Contratações Anteriores - Ausências Legais			Memória de Cálculo - Incidência Anual	
Ausência Justificada	2021	2022	Média	Incidência Anual
Servente	11	24	18	0,0694
Encarregado	0	0	0	0,0000
Recepcionista	0	0	0	0,0000
Copeiro	0	0	0	0,0000
Carregador	0	0	0	0,0000
Jardineiro	0	0	0	0,0000
Auxiliar de Manutenção Predial	0	0	0	0,0000
Acidente de Trabalho	2021	2022	Média	Incidência Anual
Servente	0	0	0	0,0000
Encarregado	0	0	0	0,0000
Recepcionista	0	0	0	0,0000
Copeiro	0	0	0	0,0000
Carregador	0	0	0	0,0000
Jardineiro	0	0	0	0,0000
Auxiliar de Manutenção Predial	0	0	0	0,0000
Afastamento por Doença	2021	2022	Média	Incidência Anual
Servente	11	24	18	0,0694
Encarregado	0	0	0	0,0000
Recepcionista	0	0	0	0,0000
Copeiro	0	0	0	0,0000
Carregador	0	0	0	0,0000
Jardineiro	0	0	0	0,0000
Auxiliar de Manutenção Predial	0	0	0	0,0000
Consulta Médico Filho	2021	2022	Média	Incidência Anual
Servente	0	0	0	0,0000
Encarregado	0	0	0	0,0000
Recepcionista	0	0	0	0,0000
Copeiro	0	0	0	0,0000
Carregador	0	0	0	0,0000
Jardineiro	0	0	0	0,0000
Auxiliar de Manutenção Predial	0	0	0	0,0000
Óbitos na Família	2021	2022	Média	Incidência Anual
Servente	0	3	2	0,0060
Encarregado	0	0	0	0,0000
Recepcionista	0	0	0	0,0000
Copeiro	0	0	0	0,0000
Carregador	0	0	0	0,0000
Jardineiro	0	0	0	0,0000
Auxiliar de Manutenção Predial	0	0	0	0,0000
Casamento	2021	2022	Média	Incidência Anual
Servente	0	0	0	0,0000
Encarregado	0	0	0	0,0000
Recepcionista	0	0	0	0,0000
Copeiro	0	0	0	0,0000
Carregador	0	0	0	0,0000
Jardineiro	0	0	0	0,0000
Auxiliar de Manutenção Predial	0	0	0	0,0000
Doação de Sangue	2021	2022	Média	Incidência Anual
Servente	0	0	0	0,0000
Encarregado	0	0	0	0,0000
Recepcionista	0	0	0	0,0000
Copeiro	0	0	0	0,0000
Carregador	0	0	0	0,0000
Jardineiro	0	0	0	0,0000
Auxiliar de Manutenção Predial	0	0	0	0,0000

Testemunho	2021	2022	Média	Incidência Anual
Servente	0	0	0	0,0000
Encarregado	0	0	0	0,0000
Recepcionista	0	0	0	0,0000
Copeiro	0	0	0	0,0000
Carregador	0	0	0	0,0000
Jardineiro	0	0	0	0,0000
Auxiliar de Manutenção Predial	0	0	0	0,0000
Paternidade	2021	2022	Média	Incidência Anual
Servente	0	0	0	0,0000
Encarregado	0	0	0	0,0000
Recepcionista	0	0	0	0,0000
Copeiro	0	0	0	0,0000
Carregador	0	0	0	0,0000
Jardineiro	0	0	0	0,0000
Auxiliar de Manutenção Predial	0	0	0	0,0000
Maternidade	2021	2022	Média	Incidência Anual
Servente	0	0	0	0,0000
Encarregado	0	0	0	0,0000
Recepcionista	0	0	0	0,0000
Copeiro	0	0	0	0,0000
Carregador	0	0	0	0,0000
Jardineiro	0	0	0	0,0000
Auxiliar de Manutenção Predial	0	0	0	0,0000
Consulta Pré-Natal	2021	2022	Média	Incidência Anual
Servente	0	0	0	0,0000
Encarregado	0	0	0	0,0000
Recepcionista	0	0	0	0,0000
Copeiro	0	0	0	0,0000
Carregador	0	0	0	0,0000
Jardineiro	0	0	0	0,0000
Auxiliar de Manutenção Predial	0	0	0	0,0000

Câmpus Anápolis

INSUMOS - EQUIPAMENTOS

Equipamentos - Serviço de Limpeza			Pesquisa de Preços				Memória de Cálculo - Custo Mensal de Equipamentos - Serviço de Limpeza				
Descrição	Unidade	Quantidade	Preço 1 - Banco de Preços Data: 27/02/2024 a 02/04/2024 (R\$)	Preço 2 - Banco de Preços Data: 27/02/2024 a 02/04/2024 (R\$)	Preço 3 - Banco de Preços Data: 27/02/2024 a 02/04/2024 (R\$)	Preço Referencial - mediana (R\$)	Duração dos Itens (vida útil - anos)	Custo Anual (R\$)	Custo Mensal (R\$)	Serventes Estimados	Valor por Empregado (R\$)
Aspirador de pó/água, industrial, capacidade mínima 50 litros, potência mínima 1400 W	Unidade	1	1.465,00	2.173,01	2.491,41	2.173,01	5	434,60	36,22	13	2,79
Bomba de ar de mão/Bomba Encher Pneu De Bicicleta	Unidade	1	50,00	25,20	25,49	25,49	1	25,49	2,12	13	0,16
Carro coletor lixo, com rodas, com tampa, 120 litros	Unidade	1	316,68	330,00	351,74	330,00	5	66,00	5,50	13	0,42
Carro funcional para limpeza. Material Metal E Plástico, Tipo 4 Rodízios, Aplicação Limpeza Industrial E Comercial, Características Adicionais 3 Prateleiras, 4 baldes, Saco Funcional E Tampa	Unidade	10	837,50	1.279,50	430,00	837,50	5	1.675,00	139,58	13	10,74
Cinto de segurança, modelo paraquedista DLT-012 com talabarte duplo Y ABS Dltabs-02	Unidade	1	240,00	300,00	225,00	240,00	1	240,00	20,00	13	1,54
Conjunto Para Limpeza Tipo: Suporte Modelo "Lt", Componentes: Suporte 23 cm, Cabo 1,40m, Fibra Verde e Fibra Branca, Aplicação: Limpeza Em Geral	Unidade	2	42,47	28,22	51,21	42,47	1	84,94	7,08	13	0,54
Dispenser Papel Higiénico Material Base: Plástico Abs , Altura: 27 cm, Cor: Branco , Tipo: De Parede , Largura: 27 cm, Características Adicionais: Trava Para Rolo De Até 300 m , Profundidade: 12,50 cm	Unidade	24	26,00	38,91	28,53	28,53	2	342,36	28,53	13	2,19
Dispenser Papel Toalha Material: Plástico ABS, Cor: Branca E Cinza, Tipo: Interfolha, Características Adicionais: Capacidade 600 Folhas, C/ Visor E Chave	Unidade	24	29,94	25,00	41,95	29,94	2	359,28	29,94	13	2,30
Enceradeira industrial, Bandeirantes 443 mm ou similar	Unidade	4	2.600,00	2.705,98	2.682,67	2.682,67	5	2.146,14	178,84	13	13,76
Escada Doméstica, Material: Alumínio, Número Degraus: 5, Revestimento Degraus: Borracha Antiderrapante, Capacidade: 120 Kg	Unidade	1	180,00	176,90	177,55	177,55	5	35,51	2,96	13	0,23
Escada Extensível Material: Liga Alumínio, Quantidade Degraus: 10, Altura Fechada: 3,30 m, Altura Aberta: 5,70 m, Características Adicionais: Sapata Borracha, Capacidade 120 Kg, degraus planos	Unidade	1	769,52	861,84	810,00	810,00	5	162,00	13,50	13	1,04
Espátula. Material: Aço Inoxidável, Comprimento: 11 cm, Material Cabo: Madeira	Unidade	1	33,98	36,08	25,00	33,98	1	33,98	2,83	13	0,22
Extensão Elétrica 20 m. Corrente: 10 A, Número Pólos: 2P + T , Formação Do Cabo: 3 X 2,5 mm2, Comprimento: 20 m, Tipo: Cabo PP Plano, Tensão: 250 V, Acessórios: mínimo 3 Tomadas Fêmeas E Plugue Terra	Unidade	5	98,81	79,00	50,00	79,00	5	79,00	6,58	13	0,51
Kit limpeza de vidros. Material Base: Polipropileno, Comprimento Cabo: 6 m, Aplicação: Limpeza De Parede, Vidro E Piso, Tipo: Rodo, Características Adicionais: Extensor Ajustável, Material Cabo: Alumínio, Comprimento Base: 25,5 cm	kit	1	51,02	61,37	70,00	61,37	1	61,37	5,11	13	0,39
Lavadora de alta pressão profissional, Tensão 110/220 V, Potência entre 1800 W e 2200 W (lavajato frio). Características Adicionais: Aplicador De Shampoo, Sistema Stop Total , Tipo: Lava-Jato , Modelo: Profissional , Acessórios: Pistola Bico Turbo, Controle Jato Água, Mangueira	Unidade	1	2.115,19	1.881,50	1.510,17	1.881,50	5	376,30	31,36	13	2,41
Mangueira Jardim Material: Pvc E Poliéster Trançado, Comprimento: 50 m, Cor: Cristal, Diâmetro: 3/4 Pol, Características Adicionais: Três Camadas Intermediárias De Pvc Transparente, Pressão Máxima: 10 Bar	Unidade	6	259,00	376,05	338,68	338,68	1	2.032,08	169,34	13	13,03
Pá Coletora Lixo 20 cm, Material Coletor: Metal Galvanizado, Material Cabo: Madeira Plástica, Comprimento Cabo: 80 cm	Unidade	15	16,72	21,26	18,67	18,67	1	280,05	23,34	13	1,80

Placas de sinalização de piso molhado	Unidade	6	37,50	30,43	24,00	30,43	3	60,86	5,07	13	0,39
Valor Mensal - Equipamentos - Serviço de Limpeza									707,91	13	54,45

Equipamentos - Serviço de Jardinagem			Pesquisa de Preços				Memória de Cálculo - Custo Mensal de Equipamentos - Serviço de Jardinagem				
Descrição	Unidade	Quantidade	Preço 1 - Banco de Preços Data: 27/02/2024 a 20/03/2024 (R\$)	Preço 2 - Banco de Preços Data: 27/02/2024 a 20/03/2024 (R\$)	Preço 3 - Banco de Preços Data: 27/02/2024 a 20/03/2024 (R\$)	Preço Referencial - mediana (R\$)	Duração dos Itens (vida útil - anos)	Custo Anual (R\$)	Custo Mensal (R\$)	Jardineiros	Valor por Empregado (R\$)
Abafador Ruído Auricular, Material Plástico Rígido, Cor Preta, Formato Concha Oval, Características Adicionais Nível De Redução Ruído Nrr 23 Db E Nrrsf 18Db	Unidade	2	32,23	35,01	36,00	35,01	1	70,02	5,84	1	5,84
Aspersor de impulso setorial para mangueira ¾	Unidade	6	24,00	24,90	21,90	24,00	1	144,00	12,00	1	12,00
Bomba pulverizadora, Modelo costal, capacidade 20 litros, Material Polietileno, para aplicação de veneno e inseticida líquido, ativação manual, peso máximo 3 Kg, com acessórios e válvula de segurança	Unidade	1	154,00	266,43	300,00	266,43	2	133,22	11,10	1	11,10
Carrinho de mão, Acabamento Superficial: Pintura Eletrostática Na Cor Cor Preta, Tipo Roda: Pneu Com Câmara, Material Caçamba: Chapa Aço Galvanizado, Quantidade Roda: 1 Un, Capacidade Caçamba: 50 Kg, Características Adicionais: Dimensões Aproximadas: 680 X 1320 X 545 mm	Unidade	2	149,90	174,86	169,50	169,50	5	67,80	5,65	1	5,65
Enxada com cabo de madeira; Tamanho (LxA) 175 x 203 mm. Material: Aço Carbono Temperado, Cor: Preto, Características Adicionais: Pintura Eletrostática A Pó, Material Cabo: Madeira mínimo 150 cm	Unidade	2	77,95	69,80	75,00	75,00	1	150,00	12,50	1	12,50
Enxada cabo de madeira. Material: Aço Carbono Temperado, Cor: Preto,	Unidade	2	53,79	45,16	78,86	53,79	1	107,58	8,97	1	8,97
Escada Fibra Vidro Tipo Degraus: Plano Estriado, Altura mínima: 4,80 m, Capacidade: 110 Kg, Quantidade Degraus: 28 Un, Altura Estendida: 8,40 m, Características Adicionais: Sapata Antiderrapante E Degrau Em Duralumínio , Peso: 23 Kg	Unidade	1	1.990,00	1.959,33	1.785,00	1.959,33	5	391,87	32,66	1	32,66
Facão para mato 16 polegadas, lâmina em aço carbono e cabo de polipropileno	Unidade	1	30,03	25,08	57,51	30,03	1	30,03	2,50	1	2,50
Foice, Material Aço, Comprimento Lâmina mínimo 40 Cm, Comprimento Cabo 1,50 M	Unidade	1	72,50	69,22	65,00	69,22	1	69,22	5,77	1	5,77
Mangueira Jardim Material: PVC e Poliéster Trançado, Comprimento: 50 m, Cor: Cristal, Diâmetro: 3/4 Pol, Características Adicionais: Três Camadas Intermediárias De Pvc Transparente, Pressão Máxima: 10 Bar	Unidade	5	259,00	376,05	338,68	338,68	1	1.693,40	141,12	1	141,12
Perneira de proteção para jardinagem, couro sintético, fechamento com velcro - par	par	2	31,63	46,26	50,00	46,26	1	92,52	7,71	1	7,71
Placas “não pise na grama”	Unidade	8	29,00	36,00	30,00	30,00	5	48,00	4,00	1	4,00
Rastelo com cabo/Vassoura para Jardinagem, Tipo: Fixa, Material Cerdas: Polipropileno Alta Resistência, Características Adicionais: Com Cabo 120 cm , Quantidade Lâminas: 22 Unid	Unidade	4	41,50	41,55	43,70	41,55	1	166,20	13,85	1	13,85
Roçadeira lateral para áreas ingrimes, profissional, à gasolina, fio de nylon, 2 tempos. Roçadeira Manual Rotação: 12.300 RPM, Peso Aproximado: 7,30 Kg, Tipo Cortador: Fio Náilon E/Ou Lâmina Aço, Aplicação: Corte Grama, Capim, Pasto, Arbusto, Capoeiras E Pe, Tipo: Costal, Características Adicionais: Lateral , Tipo Motor: Gasolina, Potência Motor: mínimo 1,7 KW	Unidade	1	838,99	873,50	914,95	873,50	5	174,70	14,56	1	14,56

Óculos De Proteção Individual, Material Armação Policarbonato, Material Lente Policarbonato, Tipo Lente Antiembassante E Antichama, Modelo Lentes Acopláveisao Rosto, Características Adicionais Com Cordão Elástico Para Fixação Na cabeça	Unidade	8	7,15	6,63	8,28	7,15	1	7,15	0,60	1	0,60
Serrote para poda, lâmina em aço carbono flexível, tamanho 12 polegadas, 5 (cinco) dentes por polegada. Material Cabo: Plástico C/ Revestimento Em Borracha , Material Lâmina: Aço Carbono	Unidade	1	40,45	57,63	56,13	56,13	1	56,13	4,68	1	4,68
Tesoura para cerca viva com lâmina de 12 polegadas e cabo de madeira, lâminas serrilhadas, Material Lâmina: Aço Cromo Vanádio, Peso aproximado: 660 gr	Unidade	2	59,00	54,00	50,80	54,00	1	108,00	9,00	1	9,00
Valor Mensal - Equipamentos - Serviço de Jardinagem									292,49	1	292,49

Equipamentos - Serviço de Auxiliar de Manutenção Predial			Pesquisa de Preços				Memória de Cálculo - Custo Mensal de Equipamentos - Serviço de Manutenção Predial				
Descrição	Unidade	Quantidade	Preço 1 - Banco de Preços Data: 01/03/2024 a 04/04/2024 (R\$)	Preço 2 - Banco de Preços Data: 01/03/2024 a 04/04/2024 (R\$)	Preço 3 - Banco de Preços Data: 01/03/2024 a 04/04/2024 (R\$)	Preço Referencial - mediana (R\$)	Duração dos Itens (vida útil - anos)	Custo Anual (R\$)	Custo Mensal (R\$)	Auxiliares de Manutenção Predial	Valor por Empregado (R\$)
Alicate Bomba D'água 12", Material: Aço Vanádio, Mordente Inferior: Curvo E Batente De Segurança, Ajuste: 6 Posições, Características Adicionais: Ranhuras Usinadas E Isolamento No Cabo, Tratamento Superficial: Niquelado, Abertura Da Boca 12 Pol	Unidade	1	55,46	42,00	46,63	46,63	1	46,63	3,89	1	3,89
Chave De Teste Elétrico Comprimento: 150 mm, Tipo Ponta: Chata, Características Adicionais: Eletrônica Com Haste Isolada, Material Cabo: Polipropileno, Material Haste: Aço Carbono Temperado	Unidade	1	5,81	6,00	6,40	6,00	1	6,00	0,50	1	0,50
Esmerilhadeira Angular, Tipo Manual, Ferramenta Corte Disco, Diâmetro Disco 115 Mm, Potência 750 W, Rotação 1.100 RPM, Peso 1,70 Kg, Tensão Alimentação 110/220 V, Características Adicionais C/ Escovas Carvão, Desligamento autmático, com disco de corte	Unidade	1	293,96	297,80	295,88	295,88	1	295,88	24,66	13	1,90
Furadeira De Impacto, Potência: De 750W A 800W, Tensão: 220V, Profissional, Com Maleta. Com Velocidade Variável E Reversível.	Unidade	1	570,00	514,65	508,00	514,65	2	257,33	21,44	1	21,44
Kit de ferramentas manuais contendo, no mínimo 32 ferramentas, tipo: martelo de unha; alicate universal; alicate de corte; alicate meia cana; jogo de chaves fixas; jogo de chaves de fenda ponta chata; e jogo de chaves de fenda ponta cruzada (Phillips), com maleta	kit	1	191,48	160,00	188,00	188,00	2	94,00	7,83	1	7,83
Lima Manual, Tipo Murça, Formato Meia Cana, Comprimento 8 Pol, Características adicionais Com Cabo de madeira. Características Adicionais: Ambas As Faces Com Picado Duplo E Cantos Com Picado	Unidade	2	20,45	20,00	20,23	20,23	2	20,23	1,69	13	0,13
Parafusadeira Tipo: Elétrica, Velocidade: Reversível, Voltagem: 110/220 V, Características Adicionais: Potência Bateria 2,4 W, Peso 350 Gramas, Componentes: Bateria, Carregador Bateria, Ponta-Fenda E Ponta-P	Unidade	1	250,00	325,00	379,90	325,00	1	325,00	27,08	1	27,08
Trena 10 metros, Revestimento: Borracha , Material: Aço , Largura Lâmina: 25 Mm, Comprimento: 10 metros	Unidade	1	28,48	30,35	27,77	28,48	1	28,48	2,37	1	2,37
Valor Mensal - Equipamentos - Serviço de Auxiliar de Manutenção Predial									89,46	1	89,46

Câmpus Anápolis

INSUMOS - MATERIAIS MENSAIS

Materiais- Serviço de Limpeza			Pesquisa de Preços				Memória de Cálculo - Custo Mensal de Materiais - Limpeza		
Descrição	Unidade	Quantidade	Preço 1 - Banco de Preços Data: 15/02/2024 a 22/04/2024 (R\$)	Preço 2 - Banco de Preços Data: 15/02/2024 a 22/04/2024 (R\$)	Preço 3 - Banco de Preços Data: 15/02/2024 a 22/04/2024 (R\$)	Preço Referencial - mediana (R\$)	Custo Mensal (R\$)	Serventes Estimados	Valor por Empregado (R\$)
Água sanitária	Galão 5 Litros	8	11,00	13,64	12,89	12,89	103,12	13	7,93
Álcool 70%, em gel	Galão 5 Litros	1	44,00	41,65	42,60	42,60	42,60	13	3,28
Álcool etílico, tipo hidratado, 46° INPM, líquido, frasco com etiqueta do fabricante	Litro	20	9,00	14,65	14,23	14,23	284,60	13	21,89
Aromatizante de ambiente, Bom Ar ou similar	Frasco 360 ml	20	12,00	13,40	14,06	13,40	268,00	13	20,62
Balde plástico, Capacidade: 20 litros, Características Adicionais: Com Alça Metálica , Aplicação: Uso Geral	Unidade	15	18,55	18,90	18,70	18,70	280,50	13	21,58
Bucha verde inteira. Material fibra de nylon, formato retangular, comprimento mínimo 260 mm, largura mínima 100 mm, aplicação limpeza geral, abrasividade pesada	Pacote com 10 Unidades	10	9,84	20,16	14,50	14,50	145,00	13	11,15
Cera líquida incolor acrílica impermeabilizante. Para limpeza profissional	Galão 5 Litros	2	242,00	91,50	70,00	91,50	183,00	13	14,08
Desentupidor Vaso Sanitário Material: Borracha Flexível , Comprimento Cabo: 50 Cm, Altura: 10 Cm, Cor: Preta , Diâmetro: 16 Cm, Material Cabo: Madeira	Unidade	10	37,99	34,00	19,75	34,00	340,00	13	26,15
Desinfetante sanitário concentrado líquido. Para limpeza profissional	Galão 5 Litros	6	26,18	32,00	30,00	30,00	180,00	13	13,85
Desodorizador/neutralizador de odor líquido	Galão 5 Litros	5	74,30	104,99	66,25	74,30	371,50	13	28,58
Detergente multiuso/Solução de limpeza multiuso, líquido, para remoção e limpeza de resíduos, cor: incolor, aroma: neutro, frasco com etiqueta do fabricante, tipo Veja Multiuso ou similar.	Frasco 500 ml	60	6,98	9,32	9,00	9,00	540,00	13	41,54
Detergente neutro concentrado, aplicação pisos. Para limpeza profissional	Galão 5 Litros	12	64,90	44,72	73,96	64,90	778,80	13	59,91
Disco removedor para limpeza de pisos tratados, preto e verde, de acordo com o tamanho das enceradeiras	Unidade	8	13,00	80,60	39,84	39,84	318,72	13	24,52
Escova de limpeza com cerdas de Náilon para enceradeira, de acordo com o tamanho das enceradeiras	Unidade	1	23,30	34,95	39,58	34,95	34,95	13	2,69
Escova de Náilon manual cerdas duras, corpo plástico, cerdas de Náilon	Unidade	5	6,83	10,34	6,65	6,83	34,15	13	2,63
Esponja de lã de aço multiuso, tipo Bombril ou similar	Pacote 60g	2	1,90	3,38	2,54	2,54	5,08	13	0,39
Esponja para limpeza geral, dupla face verde e amarela	Pacote com 4 Unidades	30	3,75	4,14	4,50	4,14	124,20	13	9,55
Flanela para limpeza, largura mínima 60 cm, material 100% algodão, bordas lisas, cor branca	Unidade	20	5,56	3,29	4,43	4,43	88,60	13	6,82
Limpa pedras concentrado. Para limpeza profissional	Galão 5 Litros	5	40,00	54,49	57,58	54,49	272,45	13	20,96
Limpa vidros, Aspecto Físico: Líquido, Características Adicionais: Pulverizador Com Gatilho, Validade Mínima 3 Anos, frasco com etiqueta do fabricante	Frasco 500 ml	16	8,27	9,03	9,62	9,03	144,48	13	11,11
Lustra móveis pastoso	Frasco 200 ml	2	8,06	10,97	5,10	8,06	16,12	13	1,24

Luva de algodão/luva de segurança, tricotada, pigmentada	Par	2	10,53	8,50	8,48	8,50	17,00	13	1,31
Luva de borracha para limpeza, Material: Látex Antiderrapante, Uso: Limpeza Em Geral, Tamanho: de acordo com a demanda do órgão, Características Adicionais: Sem Forro	Par	30	8,36	7,39	7,87	7,87	236,10	13	18,16
Luva de raspa cano curto 7 cm	Par	2	7,93	12,00	9,74	9,74	19,48	13	1,50
Máscara de proteção respiratória para poeira, modelo PFF1 com elástico, sem válvula	Unidade	6	1,55	2,90	2,44	2,44	14,64	13	1,13
Papel higiênico, Material: Celulose Virgem, Comprimento: 300 M, Largura mínima: 10 Cm, Tipo: Picotado, Quantidade Folhas: Dupla, Cor: Branca, Características Adicionais: Extramacio - Fardo c/ 12 rolos	Fardo com 12 rolos	5	78,78	106,81	80,65	80,65	403,25	13	31,02
Removedor de cera. Aspecto Físico: Líquido, Diluição: 1 Litro Para 6 Litros De Água, Aplicação: Remoção Cera Acrílica E Sujeiras Em Geral, Teor Acidez: Ph De 13 A 14%, Tipo: Alcalinizantes E Solventes Especiais, Características Adicionais: Teor De Não Voláteis Mínimo De 17%	Galão 5 Litros	10	29,48	31,75	20,00	29,48	294,80	13	22,68
Rodo, Material Suporte: Alumínio, Comprimento Suporte: 40 cm, Quantidade Borrachas: 2 Un, Material Cabo: Alumínio, Tamanho do cabo: mínimo 1,40 m	Unidade	2	36,53	42,98	41,61	41,61	83,22	13	6,40
Rodo, Material Suporte: Alumínio, Comprimento Suporte: 60 cm, Quantidade Borrachas: 2 Un, Material Cabo: Alumínio, Tamanho do cabo: mínimo 1,40 m	Unidade	5	58,00	58,36	64,90	58,36	291,80	13	22,45
Rodo, Material Suporte: Alumínio, Comprimento Suporte: 90 cm, Quantidade Borrachas: 2 Un, Material Cabo: Alumínio, Tamanho do cabo: mínimo 1,40 m	Unidade	3	75,00	44,92	44,90	44,92	134,76	13	10,37
Sabão de coco em barra, Cor: Branca, Tipo: Coco Natural, Peso: 200 gr, Formato: Retangular	Unidade	5	2,18	2,50	2,21	2,21	11,05	13	0,85
Sabão em pó, Aspecto Físico: Pó, Aplicação: Limpeza Geral, Características Adicionais: Biodegradável, com etiqueta do fabricante	Pacote com 1 Kg	2	10,61	12,20	12,90	12,20	24,40	13	1,88
Sabonete líquido para mãos, cremoso, antialérgico	Galão 5 Litros	4	46,69	39,90	44,93	44,93	179,72	13	13,82
Saco de algodão para limpeza/Pano de chão, alvejado, largura mínima 45 cm, comprimento mínimo 70 cm, duplo, costurado	Unidade	20	7,73	6,20	8,13	7,73	154,60	13	11,89
Saco plástico para lixo, cor preto, reforçado, capacidade 100 litros	Pacote com 100 unidades	5	41,00	45,00	41,67	41,67	208,35	13	16,03
Saco plástico para lixo, cor preto, reforçado, capacidade 40 litros	Pacote com 100 unidades	5	18,75	19,60	18,50	18,75	93,75	13	7,21
Saponáceo em pó, Sapólio ou similar, frasco com etiqueta do fabricante	Frasco 300 gr	10	7,12	7,02	7,45	7,12	71,20	13	5,48
Tirador de teia de aranha. Vassoura Limpa Teto, Com Cerdas Macias De Sisal E Cabo De Madeira De no mínimo 2,00 Metros. Ideal Para Uso Na Limpeza De Locais De Difícil Acesso.	Unidade	5	17,10	13,68	16,90	16,90	84,50	13	6,50
Toalha De Papel Material: 100% Celulose Virgem, Comprimento mínimo: 20 cm, Cor: Branca , Largura mínima: 21 cm, Características Adicionais: Interfolhada , Tipo Folha: 2 Dobras.	Pacote com 1.000 folhas	50	17,09	17,50	17,15	17,15	857,50	13	65,96
Vassoura palha, com cabo comprimento mínimo 1,30 m	Unidade	3	22,00	24,25	29,33	24,25	72,75	13	5,60
Vassoura pelo 40 cm, Material Cerdas: Pelo Sintético, Material Cepa: Polipropileno, Comprimento Cepa: 40 cm, Comprimento Cerdas: Mínimo 5 cm, Características Adicionais: Cabo De Madeira Plastificada, comprimento mínimo 1,30 m	Unidade	5	19,00	22,40	17,61	19,00	95,00	13	7,31

Vassoura/Esfregão náilon nº 03 com cerdas curtas e resistentes, ideais para esfregar e lavar pisos regulares	Unidade	5	15,23	14,27	14,57	14,57	72,85	13	5,60
Valor Mensal - Materiais - Serviço de Limpeza							7.976,59	13	613,58

Materiais- Serviço de Jardinagem			Pesquisa de Preços			Memória de Cálculo - Custo Mensal de Materiais - Jardinagem			
Descrição	Unidade	Quantidade	Preço 1 - Banco de Preços Data: 21/02/2024 a 18/03/2024 (R\$)	Preço 2 - Banco de Preços Data: 21/02/2024 a 18/03/2024 (R\$)	Preço 3 - Banco de Preços Data: 21/02/2024 a 18/03/2024 (R\$)	Preço Referencial - mediana (R\$)	Custo Mensal (R\$)	Jardineiros	Valor por Empregado (R\$)
Fio de Náilon para aparador de grama (tamanho e medida compatível com os equipamentos utilizados na prestação dos serviços)	Rolo de 100 metros	1	64,47	71,98	55,60	64,47	64,47	1	64,47
Formicida. Ingrediente Ativo: Fipronil, Concentracao: 0,03G/Kg, Formulacao: Gb-Isca Granulada	Pacote 500 gr	10	13,10	15,80	15,92	15,80	158,00	1	158,00
Gasolina	Litro	20	5,45	5,79	5,57	5,57	111,40	1	111,40
Glifosato Herbicida Mata-Mato, Apresentação: Concentrado Solúvel. Concentração: 48% P/V, frasco com etiqueta do fabricante	Litro	10	36,90	31,06	37,40	36,90	369,00	1	369,00
Óleo Lubrificante, Uso Motores 2 Tempos, Tipo Mineral, Classificação Api Tc,Viscosidade Cst 100, frasco com etiqueta do fabricante	Frasco 500 ml	4	32,49	30,00	33,90	32,49	111,80	1	111,80
Valor Mensal - Materiais - Serviço de Jardinagem							814,67	1	814,67

Câmpus Anápolis								
Uniformes		Pesquisa de Preços				Memória de Cálculo - Custo Mensal de Unif		
Servente de Limpeza	Unidade	Quantidade de Peças por Conjunto	Preço 1 - Banco de Preços Data: 06/03/2024 a 07/03/2024 (R\$)	Preço 2 - Banco de Preços Data: 06/03/2024 a 07/03/2024 (R\$)	Preço 3 - Banco de Preços Data: 06/03/2024 a 07/03/2024 (R\$)	Preço Referencial - mediana (R\$)	Conjuntos por Ano (cláusula 50ª da CCT 91/2022)	Custo Anual (R\$)
Bota Segurança Material: Borracha, Tipo Cano: Médio, Material Sola: PVC - Cloreto De Polivinila, Cor: Preta, Tamanhos variados, Características Adicionais: Com Forro, solado Antiderrapante	par	1	48,92	48,80	38,26	48,80	2	97,60
Calça, Material: Oxford, Modelo: Social, Tipo Bolso: 2 Dianteiros Tipo Faca e 2 Traseiros, Aplicação: Uniforme,	Unidade	2	75,00	64,83	60,00	64,83	2	259,32
Camiseta Tipo: Unissex, Tipo Manga: Curta, Tipo Gola: Careca, Cor: Com Cor, Tamanho: Variados, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, Material: Malha 100% Algodão, Fio 30	Unidade	2	27,00	26,30	25,20	26,30	2	105,20
Crachá: crachá de identificação do empregado, Características Adicionais: com Protetor De Crachá Rígido e jacará/cordão	Unidade	1	7,90	7,19	7,82	7,82	1	7,82
Meia em algodão, tipo soquete, cano médio, material: Algodão, Poliamida E Elastano	Unidade	3	9,08	10,00	7,30	9,08	2	54,48
Valor Mensal de Uniforme - Servente de Limpeza								

Encarregado	Unidade	Quantidade de Peças por Conjunto	Preço 1 - Banco de Preços Data: 06/03/2024 a 07/03/2024 (R\$)	Preço 2 - Banco de Preços Data: 06/03/2024 a 07/03/2024 (R\$)	Preço 3 - Banco de Preços Data: 06/03/2024 a 07/03/2024 (R\$)	Preço Referencial - mediana (R\$)	Conjuntos por Ano (cláusula 50ª da CCT 91/2022)	Custo Anual (R\$)
Calça, Material: Oxford, Modelo: Social, Tipo Bolso: 2 Dianteiros Tipo Faca e 2 Traseiros, Aplicação: Uniforme,	Unidade	2	75,00	64,83	60,00	64,83	2	259,32
Camisa Uniforme, Material: 67% Poliéster E 33% Algodão, Tipo Manga: Curta, Cor: Variada, Tipo Gola: Colarinho, Características Adicionais: Abertura Frontal Com Fechamento por botões	Unidade	2	67,48	68,00	66,58	67,48	2	269,92
Crachá: crachá de identificação do empregado, Características Adicionais: com Protetor De Crachá Rígido e jacará/cordão	Unidade	1	7,90	7,19	7,82	7,82	1	7,82
Meia em algodão, tipo soquete, cano médio, material: Algodão, Poliamida E Elastano	Unidade	3	9,08	10,00	7,30	9,08	2	54,48
Sapato Segurança Material: Termoplástico, Material Sola: Borracha Vulcanizada Antiderrapante, Tipo: Monobloco Fechado, Características Adicionais: Unissex/Anatônico/Lavável/Palmilha Antimicrobiana, Cor: Preto	Par	1	47,35	46,47	45,00	46,47	2	92,94
Valor Mensal de Uniforme - Encarregado								

Jardineiro	Unidade	Quantidade de Peças por Conjunto	Preço 1 - Banco de Preços Data: 06/03/2024 a 07/03/2024 (R\$)	Preço 2 - Banco de Preços Data: 06/03/2024 a 07/03/2024 (R\$)	Preço 3 - Banco de Preços Data: 06/03/2024 a 07/03/2024 (R\$)	Preço Referencial - mediana (R\$)	Conjuntos por Ano (cláusula 50ª da CCT 91/2022)	Custo Anual (R\$)
Bota Segurança Material: Borracha, Tipo Cano: Médio, Material Sola: PVC - Cloreto De Polivinila, Cor: Preta, Tamanhos variados, Características Adicionais: Com Forro, solado Antiderrapante	par	1	48,92	48,80	38,26	48,80	2	97,60
Calça, Material: Oxford, Modelo: Social, Tipo Bolso: 2 Dianteiros Tipo Faca e 2 Traseiros, Aplicação: Uniforme,	Unidade	2	75,00	64,83	60,00	64,83	2	259,32

Camiseta Tipo: Unissex, Tipo Manga: Curta, Tipo Gola: Careca, Cor: Com Cor, Tamanho: Variados, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, Material: Malha 100% Algodão, Fio 30	Unidade	2	27,00	26,30	25,20	26,30	2	105,20
Crachá: crachá de identificação do empregado, Características Adicionais: com Protetor De Crachá Rígido e jacará/cordão	Unidade	1	7,90	7,19	7,82	7,82	1	7,82
Meia em algodão, tipo soquete, cano médio, material: Algodão, Poliamida E Elastano	Unidade	3	9,08	10,00	7,30	9,08	2	54,48
Valor Mensal de Uniforme - Jardineiro								
Auxiliar de Manutenção Predial	Unidade	Quantidade de Peças por Conjunto	Preço 1 - Banco de Preços Data: 06/03/2024 a 07/03/2024 (R\$)	Preço 2 - Banco de Preços Data: 06/03/2024 a 07/03/2024 (R\$)	Preço 3 - Banco de Preços Data: 06/03/2024 a 07/03/2024 (R\$)	Preço Referencial - mediana (R\$)	Conjuntos por Ano (cláusula 50ª da CCT 91/2022)	Custo Anual (R\$)
Bota Segurança Material: Couro , Tipo Cano: Curto, Material Sola: Poliuretano (Pu) Bi-Densidade, Cor: Preta, Características Adicionais: Biqueira De Aço, Sem Cadarço	Par	1	R\$ 117,89	R\$ 131,38	R\$ 123,00	123,00	2	R\$ 246,00
Calça: Tecido, Tipo Tecido: Brim 100% algodão, Quantidade Bolsos: 4, Posição Bolsos: 2 Na Frente, Corte Faca, 2 Traseiros Chapados, Cor: Cinza, Tipo: Calça, Características Adicionais: Com Elástico e Cordão Na Cintura, Sem Fecho	Unidade	2	59,82	59,80	58,94	59,80	2	239,20
Camiseta Tipo: Unissex, Tipo Manga: Curta, Tipo Gola: Careca, Cor: Com Cor, Tamanho: Variados, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, Material: Malha 100% Algodão, Fio 30	Unidade	2	27,00	26,30	25,20	26,30	2	105,20
Crachá: crachá de identificação do empregado, Características Adicionais: com Protetor De Crachá Rígido e jacará/cordão	Unidade	1	7,90	7,19	7,82	7,82	1	7,82
Meia em algodão, tipo soquete, cano médio, material: Algodão, Poliamida E Elastano	Unidade	3	9,08	10,00	7,30	9,08	2	54,48
Valor Mensal de Uniforme - Auxiliar de Manutenção Predial								

VALOR MENSAL ESTIMADO DO SERVIÇO DE JARDINAGEM - Câmpus Anápolis					
Serviço	Valor Proposto por Empregado	Quantidade de Empregados por Posto	Valor Proposto por Posto	Quantidade Mensal de Postos	Valor Mensal do Serviço
Serviço de Jardinagem	R\$ 6.426,97	1	R\$ 6.426,97	1	R\$ 6.426,97
Valor Mensal do Serviço de Jardinagem - Câmpus Anápolis					R\$ 6.426,97

VALOR MENSAL ESTIMADO DO SERVIÇO AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL - Câmpus Anápolis					
Serviço	Valor Proposto por Empregado	Quantidade de Empregados por Posto	Valor Proposto por Posto	Quantidade Mensal de Postos	Valor Mensal do Serviço
Serviço Auxiliar de Manutenção Predial	R\$ 8.015,02	1	R\$ 8.015,02	1	R\$ 8.015,02
Valor Mensal do Serviço Auxiliar de Manutenção Predial - Câmpus Anápolis					R\$ 8.015,02

VALOR MENSAL ESTIMADO DO SERVIÇO DE LIMPEZA - CAMPUS ANÁPOLIS					
Serviço de Limpeza - Tipos Específicos de Áreas Físicas		Tamanho (m²)	R\$/m²	Frequência (dias)	Valor do serviço = (Tamanho/Frequência)*(R\$/m²)
Áreas Internas	Pisos acarpetados	767,80	R\$ 6,47	2	R\$ 2.483,84
	Pisos frios	6.611,20	R\$ 4,31	1	R\$ 28.494,27
	Laboratórios	647,00	R\$ 11,50	1	R\$ 7.440,50
	Almoxarifados/galpões	586,10	R\$ 2,07	1	R\$ 1.213,23
	Oficinas	0,00	R\$ 2,87	1	R\$ 0,00
	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1.310,27	R\$ 3,45	1	R\$ 4.520,43
	Banheiros	357,51	R\$ 21,46	0,50	R\$ 15.344,32
Áreas Externas	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	661,84	R\$ 1,92	1	R\$ 1.270,73
	Varrição de passeios e arruamentos	3.250,00	R\$ 0,57	1	R\$ 1.852,50
	Pátios com alta frequência	0,00	R\$ 1,92	7	R\$ 0,00
	Pátios com média frequência	2.958,08	R\$ 1,92	15	R\$ 378,63
	Pátios com baixa frequência	0,00	R\$ 0,41	30	R\$ 0,00
	Coleta de detritos em pátios com frequência diária	0,00	R\$ 0,05	1	R\$ 0,00
Esquadrias Externas	Face externa com exposição a situação de risco	0,00	R\$ 39,37	182,5	R\$ 0,00
	Face externa sem exposição a situação de risco	1.313,15	R\$ 13,62	15	R\$ 1.192,34
	Face interna	1.313,15	R\$ 13,62	15	R\$ 1.192,34
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	391,52	R\$ 39,37	182,5	R\$ 84,46
Áreas Hospitalares	Áreas Hospitalares e assemelhadas	0,00	R\$ 11,50	1	R\$ 0,00
VALOR MENSAL ESTIMADO DO SERVIÇO DE LIMPEZA - Câmpus Anápolis					R\$ 65.467,59

Câmpus Anápolis**QUADRO-RESUMO DO VALOR ESTIMADO DOS SERVIÇOS**

	Item	Descrição	CATSER	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor do contrato (12 meses)
	1	Serviço de limpeza	25194	Serviço	12	R\$ 65.467,59	R\$ 65.467,59	R\$ 785.611,08
	2	Serviço de jardinagem	24325	Posto (Posto x 12 meses)	12	R\$ 6.426,97	R\$ 6.426,97	R\$ 77.123,63
	3	Serviço auxiliar de manutenção predial	25631	Posto (Posto x 12 meses)	12	R\$ 8.015,02	R\$ 8.015,02	R\$ 96.180,20
Valor Global - Câmpus Anápolis							R\$ 79.909,58	R\$ 958.914,91

Documento Digitalizado Público

Planilhas de Custos e Formação de Preços

Assunto: Planilhas de Custos e Formação de Preços
Assinado por: Djully Cunha
Tipo do Documento: Documento Para Processo de Aquisição
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Autenticada Administrativamente

Documento assinado eletronicamente por:
■ **Djully Caroline Santana Cunha, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 16/07/2024 12:35:40.

Este documento foi armazenado no SUAP em 16/07/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 587447
Código de Autenticação: 5687ea0bd0

