

INST.FED.DE SÃO PAULO/CAMPUS VOTUPORANGA

Edital 1/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2026	158579-INST.FED.DE SÃO PAULO/CAMPUS VOTUPORANGA	YURI RIBEIRO MOLEIRO	22/06/2026 07:03 (v 0.7)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	4/2026	23441.000371.2026-45

1. DO OBJETO

PREGÃO ELETRÔNICO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - Campus Votuporanga (1585579)

OBJETO

Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação predial, com fornecimento de todo material, equipamentos, EPIs, EPCs, Uniformes, e demais materiais para à adequada e perfeita execução dos serviços, no campus Votuporanga do IFSP, , a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas no termo de referência.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 645.753,68

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia XX/XX/2026 às XXh (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço pelo item único (grupo)

MODO DE DISPUTA

Aberto

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM?

NÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - Campus Votuporanga

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90218/2026

(Processo Administrativo nº23441.000371.2026-45)

Torna-se público que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - Campus Votuporanga por meio da Coordenadoria de Licitações e Contratos, sediada na Avenida Jerônimo Figueira da Costa, 3014, bairro Pozzobon, Votuporanga/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação predial e fornecimento de todos os materiais, equipamentos, Uniformes, EPIs e EPCs, com dedicação de mão de obra exclusiva (40 horas semanais), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 03 subitens, conforme tabela constante no Termo de Referência/Projeto Básico, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Não se trata de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

- 3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.6. Não poderão disputar esta licitação:
- 3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 3.6.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
 - 3.6.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 3.6.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 3.6.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 3.6.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 3.6.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 3.6.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 3.6.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 3.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 3.6.11. sociedades cooperativas;
 - 3.6.12. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
 - 3.6.13. pessoas físicas.
- 3.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.8. O impedimento de que trata o item 3.6.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora,

controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.4 e 3.6.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.11. O disposto nos itens 3.6.4 e 3.6.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.13. A vedação de que trata o item 3.7. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.12.2 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.6.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

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

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

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

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

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

5.6.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

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

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

5.6.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

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

5.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4, 5.5 ou 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. valor unitário.

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

6.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

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

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

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em

dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 50,00 (cinquenta reais).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

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

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

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

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

7.20.4. declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025.

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

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

7.21.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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

7.23.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

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

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

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

7.23.5. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros,

8.1.1. Sicaf;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.8.1. CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2027 SP003257/2026, NÚMERO DO PROCESSO: 10260.206264/2026-13 (Região de Votuporanga-SP).

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

8.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.10.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado conforme disposto no Termo de Referência e seus apêndices, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

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

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

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

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

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

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

9.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

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

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

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

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

9.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.13.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DO TERMO DE CONTRATO

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

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

10.3.1. encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

10.3.2. disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis, ou;

10.3.3. outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

10.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

10.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

10.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

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

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

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

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

10.8 Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o licitante vencedor deverá apresentar programa de integridade, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, conforme Decreto nº 12.304, de 9 de dezembro de 2024, e comprovar a sua implantação nos termos da Portaria Normativa SE/CGU nº 226 /2025, considerados o valor original do contrato e o valor que poderá ser alcançado por meio de eventuais aditivos contratuais.

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

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Não se aplica.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Não se aplica.

13. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://suap.ifsp.edu.br/>.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

14.1.6. fraudar a licitação;

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

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

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

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

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

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

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

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

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

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

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

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

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através de e-mail para o endereço: clt.vtp@ifsp.edu.br.

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

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

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.comprasnet.gov.br/>.

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

16.11.1. Anexo I - Termo de Referência;

16.11.1.1. Apêndice I do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

16.11.1.2. Apêndice II do Anexo I - Planilha de Produtividade

16.11.1.3. Apêndice III do Anexo I - Planilha de Formação de Preços dos materiais, uniformes e EPIs e EPCs.

16.11.1.4. Apêndice IV do Anexo I- Índice de Medição de Resultados- IMR

16.11.2. Anexo II – Minuta de Termo de Contrato;

16.11.3. Anexo III – Declaração de Responsabilidade pelo enquadramento sindical;

16.11.4. Anexo IV - Dados para confecção do contrato;

16.11.5. Anexo V - Termo de Conciliação Judicial entre Ministério Público do Trabalho e União;

16.11.6. Anexo VI - Declaração de Pleno conhecimento do objeto contratual;

16.11.7. Anexo VII - Minuta de Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;

16.11.8. Anexo VIII - Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública;

16.11.9. Anexo IX - Declaração de Renúncia à Vistoria.

16.11.10. Anexo X - Modelo de autorização para utilização da garantia para pagamento direto;

16.11.11. Anexo XI – Modelo de Termo de Vistoria;

16.11.12. Anexo XII - Modelo da Planilha de Custos;

Votuporanga, 17 de Junho de 2026

17. Responsáveis

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

RICARDO TEIXEIRA DOMINGUES

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 19/06/2026 às 17:41:28.

REJANE GALDINO

Diretora Adjunta Administrativa



Assinou eletronicamente em 19/06/2026 às 12:12:59.

YURI RIBEIRO MOLEIRO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 22/06/2026 às 07:03:19.

INST.FED.DE SÃO PAULO/CAMPUS VOTUPORANGA

Termo de Referência 1/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2026	158579-INST.FED.DE SÃO PAULO/CAMPUS VOTUPORANGA	YURI RIBEIRO MOLEIRO	22/06/2026 07:01 (v 0.9)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	4/2026	23441.000371.2026-45

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23441.000371.2026-45)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação *serviços contínuos* de Limpeza, Asseio e Conservação predial, com fornecimento de todo material, equipamentos, EPIs, EPCs, Uniformes, e demais materiais para à adequada e perfeita execução dos serviços, no campus Votuporanga do IFSP, *a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra*, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (Mensal)	VALOR TOTAL (12 meses)
1	Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação predial, com fornecimento de todo material, equipamentos, EPIs, EPCs, Uniformes, e demais materiais para à adequada e perfeita execução dos serviços, no campus Votuporanga do IFSP, <i>a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra</i> , nos termos	2519-4	serviço	1	R\$ 53.812,81	R\$ 645.753,68

		da tabela abaixo, (1.1.1.) conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.					
		Tabela	Valor Total anual do contrato (Valor Total anual do Item				
		1)	R\$ 645.753,68				
Item	Subitem	Periodicidade	Quantidade (m²)	Faixa Referencial de Produtividade (m²)	Valor mensal do metro quadrado	Valor mensal total do item 1	Valor Anual total do Item 1
	1- Limpeza de áreas Internas, Sendo:	Pisos Frios Semanal - CBO 5143-20	1795	800-1200	R\$ 4,57		
		Pisos Frios Diário -CBO 5143-20	2020	800-1200			
		Banheiros Diário-CBO 5143-20	533	200-300			
		Pisos Frios- alternado (corredores)- CBO-5143-20	1283	1000-1500			
		Pisos Frios Oficinas- Alternado- CBO-5143-20	1217	1200-1800			
		Almoxarifado /Galpões- Semanal CBO 5143-20	568	1500-2500			
		Total m² - área interna	7416				
	2-Limpeza de Vidros- Face-		1507	300-380			

1	Interna e Externa, Sendo:	Vidros- Face interna- <u>Quinzenal</u> - CBO-5143-05			R\$ 1,49	R\$ 53.812,81	R\$ 645.753,68
		Vidros- Face Externa- Com Risco <u>Mensal</u> - CBO 5143-05	598	130-160			
		Vidros- Face Externa- Sem Risco- <u>Mensal</u> - CBO 5143-05	909	300-380			
		Total de Vidros (m²)	3014				
	3- Limpeza de áreas externas, Sendo:	Pisos Pavimentados Semanal-	1503	1800-2700	R\$ 1,17		
		Pátio e áreas verdes- Diário-	1022	1800-2700			
		Áreas verdes- Semanal-	953	1800-2700			
		Varrição- Calçadas e arruamentos- Semanal	3758	6000-9000			
		Coleta de detritos mensal-	5454	100000- 100000			
		Aruamentos Semanal	549	1000-1500			
		Total m² - área externa	13.239				

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Havendo divergências nas descrições dos itens entre o Termo de Referência e o ComprasGov, prevalecerão as do Termo de Referência.

1.4. *O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção do serviço gera prejuízos à atividade-fim da Instituição e é há previsão legal para a permanência de sua manutenção e oferta, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.*

Prazo de vigência

1.5. *O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da **data estipulada em Ordem de Serviço** prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.*

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. *O objeto da contratação está previsto no **Plano de Contratações Anual 2026**, conforme detalhamento a seguir:*

- I. *ID PCA no PNCP: 10882594000165-0-000035/2026;*
- II. *Data de publicação no PNCP: 13/02/2026*
- III. *Id do item no PCA: 20*
- IV. *Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA*
- V. *Identificador da Futura Contratação: 158579-4/2026*

2.3. A estimativa dos quantitativos foi realizada com base em dados históricos da contratação anterior e na projeção de demanda média mensal, considerando a metragem das áreas atendidas, frequência dos serviços e quantitativo de postos necessários, conforme memória de cálculo em planilha de produtividade anexo a esse Termo de Referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Incentivo e pró-ação para o avanço das práticas de Inclusão e Acessibilidade;

4.1.2. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

- 4.1.3. Adoção na execução do objeto (sempre que possível e sob aceite da Administração), de práticas científicas, tecnológicas e de inovação como instrumentos de efetivação do desenvolvimento econômico e social sustentável;
- 4.1.4. Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção do quadro da empresa;
- 4.1.5. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados;
- 4.1.6. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- 4.1.7. Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos funcionários para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.
- 4.1.8. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências da Administração e de suas Unidades descentralizadas;
- 4.1.9. Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 4.1.10. Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- 4.1.11. Observe quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 4.1.12. Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 4.1.13. Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 4.1.14. 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.
- 4.1.15. A contratada deverá adotar, no que couber, as práticas elencadas no item 2.4.7 do Caderno de Logística - Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- 4.1.16. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

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

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva. Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação.

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

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

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

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

- b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
 - g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
 - g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
 - g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

4.1.17. A presente contratação está alinhada com o Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) do IFSP, portanto deverão ser observadas as diretrizes que constam na Portaria 3981/IFSP, de 25 de julho de 2024

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.10.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.10.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.10.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.11. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.11.1. O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

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

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

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

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

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

4.15.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

4.21. 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 10h às 17 horas.

4.22. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, com agendamento através do email clt.vtp@ifsp.edu.br.

- 4.23. 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.
- 4.24. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.25. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1. Início da execução do objeto: data registrada em Ordem de Serviço.
- 5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho.
- 5.1.3. A Contratada deverá prover toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos de Serviço existentes na Contratante, nos regimes contratados, obedecidas, as disposições da legislação trabalhista vigente, da planilha de custos e convenção coletiva apresentadas;
- 5.1.4. É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada e registrada para a prestação dos serviços de limpeza, bem como os EPIs, EPCs, uniformes, materiais, insumos e equipamentos necessários à execução de todas as atividades, zelando pelo adequado armazenamento de materiais e bom funcionamento dos equipamentos, a fim de evitar danos às pessoas, estruturas físicas e instalações hidrossanitárias e elétricas. Todos os itens relativos à insumos e outros materiais necessários à execução do serviço do item 01 deverão compor a planilha de custos e formação de preços no momento da licitação, uma vez que tais custos comporão o valor mensal para tais serviços.
- 5.1.5. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), na disponibilização de mão de obra, deverá ser compatível com a atividade.

CBO	Descrição
CBO 4101-05	Líder
CBO 5143-05	Limpador de vidros
CBO 5143-20	Servente de limpeza
CBO 5143-20	Servente de limpeza - Agente de Higienização (exclusivo para higienização de banheiros)

5.1.6. A jornada de trabalho para os serviços em regime com dedicação exclusiva, item 01, será de 40 (quarenta) horas semanais, conforme IN SEGES/MGI 190 de de dezembro de 2024, de segunda a sexta, e havendo necessidade da prestação dos serviços nos sábados letivos, os funcionários serão escalados em numero reduzido e esses funcionários reduzirão a jornada de trabalho de segunda a sexta, compensando

assim no sábado. O escalonamento será de acordo com as necessidades do Campus, os horários poderão ser alterados de acordo com a necessidade da Administração. e tais tratativas serão feitas entre a contratada, o fiscal técnico do contrato e na ausência, os substitutos ou ainda a direção do campus Votuporanga.

5.1.7. O contrato deve prever ao menos 2 (dois) serventes de limpeza que exerçam a função de higienização de banheiros. Um ficará lotado na parte da manhã/tarde e o outro no período tarde/noite

5.1.8. Escolaridade: preferencialmente Ensino Fundamental completo e/ou experiência de 06 meses na profissão, mediante comprovação em carteira de trabalho. Competências pessoais: demonstrar resistência física, paciência, iniciativa, prudência, equilíbrio físico, agilidade, controle emocional e destreza manual. Ainda, deve saber trabalhar em equipe, reconhecer limitações pessoais e contornar situações adversas., além de possuir boa capacidade de leitura, escrita e interpretação de textos para que seja possível entender as orientações dos rótulos dos produtos de limpeza ou manuais de utilização dos equipamentos exigidos para a execução do serviço e preencher formulários de execução dos serviços colocando o nome, data e descrição da atividade realizada.

5.1.9. Conforme definido nas planilhas de produtividade, apêndice II deste documento, a estimativa de funcionários trabalhando com os índices mínimos e máximos de produtividade definidos na Instrução Normativa SLTI/MPO nº 05 de 2 de maio de 2017, são de, no mínimo, 06 colaboradores para os serviços com dedicação exclusiva,, de acordo item 5.1.5., sendo no mínimo, 1(um) líder, (um) Limpador de vidros, 2 (dois) serventes de limpeza e 2 (dois) Servente de limpeza -Agente de Higienização-(exclusivo para higienização de banheiros), onde um ficará lotado na parte da manhã/tarde e o outro no período tarde/noite.

5.1.9.1. A pessoa com função de agente de higienização deverá receber adicional de insalubridade por trabalhar na limpeza de banheiros e coleta de lixo. Somente quem receberá adicional de insalubridade estará autorizado a lavar banheiros e realizar a coleta e transporte do lixo.

5.1.9.2. Caso a licitante entenda que, para executar os serviços na frequência indicada na planilha de produtividade apêndice II deste termo de referência, o quantitativo total de funcionários será diferente do estimado pela Administração, deverá demonstrar que o novo quantitativo indicado está atendendo aos índices de produtividade contidos na Instrução Normativa SLTI/MPO nº 05 de 2 de maio de 2017, bem como às frequências e peculiaridades para cada local a ser limpo.

5.1.10. A planilha de produtividade pode ser alterada a critério da administração desde que não altere o resultado final de número de colaboradores necessário.

5.1.11. Conforme exigência da CCT, quando a equipe possui até 10 empregados, é obrigatória a presença de uma pessoa como líder. À pessoa com função de líder deverá ser pago o valor adicional correspondente à função, de acordo com o valor definido na CCT.

5.1.12. A pessoa com a função de líder deverá, além de delegar funções, auxiliar os demais colaboradores com o serviço de limpeza, não sendo permitido que realize funções consideradas insalubres, a menos que receba adicional de insalubridade.

5.1.12.1. Em decorrência de a pessoa com função de líder, além de delegar funções, ter que auxiliar os demais colaboradores com o serviço de limpeza, deverá ser previsto na planilha de custos um valor referente ao acúmulo de função, caso exigido pela convenção coletiva ou legislação vigente.

5.1.12.2. Ficará sob responsabilidade da pessoa com função de líder fazer o controle de estoque de todos os insumos previstos no contrato, conforme procedimentos a serem passados pela fiscalização do contrato, de modo que seja possível verificar, com exatidão, o quantitativo de material que entra e sai do estoque. O controle do estoque dos materiais de limpeza deve ser realizado todos os dias através das fichas de cada material e demais ferramentas e normas que o IFSP exigir para controle do estoque. Para que o estoque fique guardado de forma segura, a sala onde serão guardados os produtos de limpeza deverá ser mantida sempre trancada.

5.1.13. O controle da jornada de trabalho nas dependências da Contratante deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, a saber:

5.1.13.1. Cartão de ponto manual; Biometria; Controle de ponto por cartão magnético; ou Sistema de ponto eletrônico alternativo; e outros permitidos por lei, de acordo com CCT vigente da categoria.

5.1.14. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa Contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

5.1.15. Excepcionalmente, nos períodos de recesso do Câmpus Votuporanga, mediante solicitação da Administração, a Contratada deverá consultar os funcionários sobre a possibilidade de estabelecer escalas de trabalho, de modo a possibilitar a folga dos mesmos em determinados dias. Este acordo só poderá ocorrer se houver concordância coletiva ou individual dos colaboradores. Apenas neste período não será exigida a substituição do funcionário ausente, sendo que as horas não trabalhadas deverão por ele ser compensadas através de banco de horas, na forma da legislação vigente. Também serão glosados conforme planilha de custo os valores correspondentes por exemplo à vale transporte e vale-alimentação dos dias não trabalhados em razão da escala.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Câmpus Votuporanga, situado na Av. Jerônimo Figueira da Costa, 3014 - Pozzobon, Votuporanga - SP, 15503-110;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 06:00 as 21:00 horas com horários de cada posto estabelecidos entre a empresa e a fiscalização técnica do contrato e ou direção do campus. Como já descrito 5.1.8., os funcionários com função de agente de higienização devem estar presente um no período da manhã e tarde e o outro no período tarde e noite.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. A listagem dos serviços detalhados neste item do termo de referência não é exaustiva, apenas exemplificativa, sendo:

5.5. O Cronograma das atividades a serem realizadas será definido pela Administração, considerando os seguintes fatores: horários de aula, uso dos laboratórios, horário de trabalho dos servidores, férias escolares, eventos a serem realizados, entre outros. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pela escola e conforme discriminado abaixo:

5.5.1. Áreas internas – Salas de aula: ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades de ensino e aprendizagem, dotados de conjuntos de mesas e cadeiras para alunos, mobiliários para professores, lousas e murais.

Diária	<p>Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros:</p> <p>nas superfícies e nos portas-livro das mesas;</p> <ul style="list-style-type: none">• nos assentos e encostos das cadeiras;• nas superfícies e prateleiras de armários e estantes;• nos peitoris e caixilhos;• em lousas <p>Varrer o piso do ambiente.</p> <p>Passar pano úmido no piso.</p>
--------	--

	<p>Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante.</p> <p>Organizar e/ou reposicionar o mobiliário conforme orientações do Contratante.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</p>
Semanal	<p>Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das superfícies e nos portas-livro das mesas; • Dos assentos e encostos das cadeiras; • Das superfícies e prateleiras de armários e estantes; • Dos peitoris e caixilhos; • De portas, batentes e visores; • Das lousas; - Dos murais. • Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso. <p>Aplicar produtos para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.</p> <p>Organizar e/ou reposicionar o mobiliário conforme orientações do Contratante.</p> <p>Higienizar os cestos.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</p>
Mensal	<p>Remover manchas do piso.</p> <p>Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</p>
Trimestral	<p>Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.</p> <p>Eliminar objetos aderidos à laje ou forro.</p> <p>Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante.</p> <p>Lavar as cortinas com água e sabão ou detergente neutro.</p> <p>Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</p>

5.5.2. Áreas Internas - Salas de Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, setores Administrativos, Oficinas, Grêmios, Auditório): Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades complementares, dotados de mobiliário e equipamentos específicos em função da proposta pedagógica adotada por cada escola.

	<p>Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nas superfícies das mesas; • nos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas);
--	--

Alternados	<ul style="list-style-type: none"> • nas superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks; • nos peitoris e caixilhos; • em lousas e quadros brancos. <p>Varrer o piso do ambiente.</p> <p>Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira.</p> <p>Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante.</p> <p>Organizar e/ou reposicionar o mobiliário conforme orientações do Contratante.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência.</p>
Semanal	<p>Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • das superfícies das mesas; • dos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas); • das superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks; • de peitoris e caixilhos; • de portas, batentes e visores; • das lousas e quadros brancos; • dos murais. • Remover o mobiliário para limpeza do piso. • Remover o pó dos estofados das cadeiras e para limpeza das estruturas e passar pano úmido. • Aplicar produtos para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos. <p>Organizar e/ou reposicionar o mobiliário conforme orientações do Contratante.</p> <p>Higienizar os cestos.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</p>
Mensal	<p>Remover manchas do piso.</p> <p>Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades.</p> <p>Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs e outros, com produto específico.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</p>
Trimestral	<p>Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.</p> <p>Eliminar objetos aderidos à laje ou forro.</p> <p>Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido.</p> <p>Lavar as cortinas com água e sabão ou detergente neutro.</p> <p>Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante.</p> <p>Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</p>

5.5.3. Áreas Internas: Sanitários/Vestiários (de Administrativo, de Alunos e de Funcionários): Ambientes destinados à higiene de alunos, professores e funcionários, constituídos de pisos impermeáveis e dotados de aparelhos sanitários

Diário	<p>Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas.</p> <p>Limpar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas.</p> <p>Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante. Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo Contratante.</p> <p>Proceder a higienização do recipiente de lixo.</p> <p>Repor os sacos de lixo.</p> <p>Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</p>
Semanal	<p>Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios, pias, azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização.</p> <p>Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos.</p> <p>Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar.</p> <p>Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</p>

5.5.4. Áreas Internas – Bibliotecas/ Salas de Leitura: Ambiente destinado ao atendimento de atividades curriculares como consulta e empréstimo de livros; leitura, pesquisa e trabalhos em grupo, dotado de estantes para guarda do acervo de livros, revistas, jornais e outros meios de informação e comunicação, tais como jogos, mapas, etc.

Diário	<p>Passar pano úmido, exceto no caso de pisos de madeira.</p> <p>Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nas superfícies das mesas; • em lousas e quadros brancos. <p>Varrer o piso do ambiente.</p>
--------	--

	<p>Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira.</p> <p>Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante.</p> <p>Organizar e/ou reposicionar o mobiliário conforme orientações do Contratante.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</p>
Semanal	<p>Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • das superfícies das mesas; • dos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas); • das superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks; • de peitoris e caixilhos; • de portas, batentes e visores; • das lousas e quadros brancos; • dos murais. <p>Remover o mobiliário para limpeza do piso.</p> <p>Remover o pó dos estofados das cadeiras e para limpeza das estruturas e passar pano úmido.</p> <p>Aplicar produtos para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.</p> <p>Organizar e/ou reposicionar o mobiliário conforme orientações do Contratante.</p> <p>Higienizar os cestos.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</p>
Mensal	<p>Remover manchas do piso.</p> <p>Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades.</p> <p>Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs e outros, com produto específico.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</p>
Trimestral	<p>Retirar os livros ordenadamente.</p> <p>Remover o pó dos livros com aspirador de pó;</p> <p>Remover o pó e passar pano úmido (bem torcido) embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza das estantes. Após, passar pano seco.</p> <p>Deslocar as estantes para limpeza do piso.</p> <p>Recolocar as estantes e os livros nas posições originais.</p> <p>Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.</p> <p>Eliminar objetos aderidos à laje ou forro.</p> <p>Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante.</p> <p>Lavar as cortinas com água e sabão ou detergente neutro.</p> <p>Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</p>

5.5.5. Áreas Internas, Áreas de Circulação, Espaços Livres, Saguões, Halls, Corredores – Consideram-se como áreas internas de circulação, todos os espaços livres, saguão, halls, corredores, rampas, escadas, elevadores e outros, que sirvam como elemento de acesso ou interligação entre pavimentos ou blocos do prédio escolar

Alternado	<p>Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando resíduos tais como, papéis, sacos plásticos, migalhas, etc.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nos peitoris e caixilhos; • nos bancos (ou mobiliário quando existente); • nos telefones nos extintores de incêndio. <p>Varrer o piso do ambiente.</p> <p>Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira.</p> <p>Remover o pó de capachos e tapetes;</p> <p>Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante.</p> <p>Remover os resíduos acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência.</p>
Semanal	<p>Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro, eliminando manchas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • das paredes e pilares; • das portas (inclusive de abrigos de hidrantes); • batentes e visores; • corrimãos e guarda-corpos, • dos murais e quadros em geral. <p>Remover e organizar o mobiliário (quando houver) para limpeza do piso.</p> <p>Aplicar produtos para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, exceto em pisos cerâmicos.</p> <p>Reposicionar o mobiliário conforme orientações do Contratante.</p> <p>Higienizar os cestos.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</p>
Mensal	<p>Remover manchas do piso.</p> <p>Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal</p>
	<p>Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.</p> <p>Eliminar objetos aderidos à laje ou forro.</p>

Trimestral	<p>Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante.</p> <p>Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</p>
------------	--

5.5.6. Áreas Internas – Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitório: Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades esportivas, jogos, exercícios físicos, festas, reuniões recreativas, eventos comunitários.

Diário	<p>Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando resíduos tais como, papéis, sacos plásticos, migalhas, etc.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nos peitoris e caixilhos (quando houver); • nos bancos (ou mobiliário quando existente); • nos telefones; • nos extintores de incêndio. <p>Varrer o piso dos ambientes (quadras, pátios e refeitório), eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos, migalhas, etc.</p> <p>Passar pano úmido nos pisos do refeitório e pátio coberto.</p> <p>Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante.</p> <p>Remover os resíduos acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante.</p> <p>Lavar e higienizar lavatórios e bebedouros.</p> <p>Limpar o mobiliário (mesa e bancos) do refeitório, após cada período de utilização.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</p>
Semanal	<p>Lavar e remover manchas do piso do pátio coberto e refeitório</p> <p>Remover o mobiliário do refeitório para limpeza do piso.</p> <p>Aplicar produtos para conservação de pisos cimentados, de granilite, vinílicos ou em madeira; exceto em pisos cerâmicos.</p> <p>Reposicionar o mobiliário do refeitório à posição original.</p> <p>Higienizar os cestos.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</p>
Mensal	<p>Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades: das paredes e pilares. das portas, batentes e visores (quando houver). dos murais e quadros em geral.</p> <p>Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. de bebedouros, lavatórios e filtros.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</p>

Trimestral	Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.
	Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro.
	Lavar e remover manchas do piso da quadra.
	Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

5.5.7. Áreas Internas: Área Administrativa (Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenadores e Orientadores Pedagógicos, Sala dos Professores): Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades administrativas da escola, envolvendo guarda e manuseio de documentos, dotados de mobiliário, equipamentos ou aparelhos eletrônicos.

Semanal	<p>Remover o pó e limpar com produto adequado a cada tipo de acabamento: das paredes e divisórias; de peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; dos murais e quadros em geral.</p> <p>Aplicar produto para conservação do mobiliário adequado a cada tipo de acabamento.</p> <p>Limpar os telefones com produto adequado.</p> <p>Remover o pó dos estofados das cadeiras e, para limpeza das estruturas, passar pano úmido.</p> <p>Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos, etc.) para limpeza do piso.</p> <p>Aplicar produtos para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.</p> <p>Recolocar o mobiliário nas posições originais.</p> <p>Higienizar os cestos.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semana</p>
Mensal	<p>Remover manchas dos pisos.</p> <p>Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas e sujidades.</p> <p>Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs e outros, com produto específico.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</p>
Trimestral	<p>Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.</p> <p>Eliminar objetos aderidos à laje ou forro.</p> <p>Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante.</p>

<p>Lavar as cortinas com água e sabão ou detergente neutro.</p> <p>Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</p>
--

5.5.8. Áreas Internas – Almoxarifados, Depósitos e Arquivos: Ambientes destinados à guarda e estocagem de materiais diversos.

Semanal	<p>Remover o pó e limpar com produto adequado a cada tipo de acabamento: das paredes e divisórias; de peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; dos murais e quadros em geral.</p> <p>Aplicar produto para conservação do mobiliário adequado a cada tipo de acabamento.</p> <p>Limpar os telefones com produto adequado.</p> <p>Remover o pó dos estofados das cadeiras e, para limpeza das estruturas, passar pano úmido.</p> <p>Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos, etc.) para limpeza do piso.</p> <p>Aplicar produtos para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.</p> <p>Recolocar o mobiliário nas posições originais.</p> <p>Higienizar os cestos.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semana</p>
Trimestral	<p>Remover o pó das superfícies das mesas;</p> <p>Varrer o piso do ambiente.</p> <p>Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira.</p> <p>Limpar e remover o pó de capachos e tapetes.</p> <p>Remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante.</p> <p>Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, estantes, arquivos.</p> <p>Remover o pó e limpar com produto adequado a cada tipo de acabamento: os assentos e encostos das cadeiras ou poltronas; os telefones; os aparelhos eletroeletrônicos; as paredes e divisórias; os peitoris e caixilhos; as portas, batentes e visores; os quadros em geral.</p> <p>Aplicar produto para conservação do mobiliário adequado a cada tipo de acabamento.</p> <p>Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos, etc.) para limpeza do piso.</p> <p>Aplicar produtos para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.</p> <p>Recolocar o mobiliário nas posições originais.</p> <p>Remover manchas do piso.</p>

	<p>Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.</p> <p>Eliminar objetos aderidos à laje ou forro.</p> <p>Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido.</p> <p>Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante.</p> <p>Lavar as cortinas com água e sabão ou detergente neutro.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</p>
--	--

5.5.9. Áreas Externas – Pátios Descobertos, Circulações Externas, Estacionamento e Calçadas: Consideram-se áreas externas todas as áreas das unidades escolares situadas externamente às edificações, tais como: pátios, quadras, estacionamentos, passeios, calçadas, pisos pavimentados adjacentes ou contíguos às edificações, entre outras.

Semanal/ Mensal	<p>Varrer o piso das áreas externas.</p> <p>Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e colocando-os no local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da escola, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.</p> <p>Remover o pó de capachos e tapetes.</p> <p>Remover os resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</p>
--------------------	--

5.5.10. Vidros (Face Externa/Interna, sem Exposição à Situação de Risco): Os vidros se compõem de face externa e face interna. Dessa maneira, na quantificação da área dos vidros deverá ser considerada somente a metragem de uma de suas faces.

Quinzenal/Mensal	<p>Limpar todos os vidros externos, face interna/externa, aplicando-lhes produtos antigordurantes e após produtos antiembaçantes.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</p>
------------------	---

5.5.11. Vidros (Face Externa, Com Exposição à Situação de Risco – Os vidros se compõem de face externa e face interna. Dessa maneira, na quantificação da área dos vidros deverá ser considerada somente a metragem de uma de suas faces.

Mensal	<p>Limpar todos os vidros externos, aplicando-lhes produtos após antiembaçantes. Executar demais serviços considerados necessários de acordo com NR 35.</p>
--------	---

Materiais a serem disponibilizados

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar Uniformes, EPIs, EPCs todos os materiais, (de consumo e demais materiais) equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e frequências de fornecimento estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário de acordo com o apêndice III deste termo de referência.

5.6.1. De acordo com o mesmo apêndice III deste documento, a contratada deve fornecer também em forma de comodato, os suportes de parede para papel higiênico, dispensers para sabonete líquido e toalheiros de alavanca para papel toalhas.

5.6.2. Fica sob responsabilidade da contratada a substituição dos antigos dispensers/suportes de papel ou sabonete líquido e instalação dos novos, conforme quantitativo exigido no apêndice III do termo de referência. A instalação dos novos itens deverá ser realizada nos primeiros 05 (cinco) dias de vigência do contrato, sujeito à aplicação do "Apêndice IV - Instrumento de Medição de Resultados (IMR)" para adequação do valor da nota fiscal, caso deixem de realizar a instalação de todos os itens no prazo estabelecido.

5.6.3. O valor a ser pago pela contratante à contratada será o valor declarado na planilha de custos aprovada na licitação, sendo responsabilidade exclusiva da contratada eventuais erros de mensuração de tais custos.

5.6.4. Qualquer material ou equipamento que apresentar avarias que comprometa seu correto funcionamento, seja por má utilização por parte de seus funcionários ou por defeito do material ou equipamento fornecido, deverá ser consertado ou substituído pela contratada, sem oneração adicional à contratante.

5.6.5. Caso seja necessário realizar manutenção/substituição em algum equipamento, será tolerado 15 dias corridos contados a partir da data de solicitação da contratante para entregar o equipamento novo ou o antigo em pleno funcionamento

5.6.6. Não havendo a substituição ou o conserto do material ou equipamento com defeito no prazo estabelecido no item anterior, a fiscalização do contrato deverá aplicar o "Apêndice VI - Instrumento de Medição de Resultados (IMR)" para adequação do valor da nota fiscal.

5.6.7. Caso a contratada não realize a entrega dos materiais e equipamentos na quantidade e frequência indicada no apêndice III do termo de referência, a fiscalização do contrato deverá aplicar o "Apêndice VI - Instrumento de Medição de Resultados (IMR)" para adequação do valor da nota fiscal.

5.6.8. A lista de materiais e equipamentos contida no apêndice III do termo de referência foi produzida com base na experiência do órgão com a manutenção dos serviços de limpeza e contém uma estimativa do quantitativo e itens que serão utilizados, podendo oscilar para mais ou para menos, não desobrigando a empresa prestadora do serviço a apresentar demais materiais e quantitativos necessários à perfeita execução dos serviços.

5.6.9. A fiscalização poderá requerer a troca dos materiais ou equipamentos, fazendo justificativa, e os produtos deverão ser substituídos por de melhor qualidade, quando identificado que o que foi enviado não atende às exigências do objeto deste termo de referência.

5.6.10. A entrega do material de higiene pessoal, de limpeza e conservação na unidade do IFSP – Câmpus Votuporanga acontecerá por conta da Contratada, sem ônus para a Contratante, para o(a) funcionário(a) contratada como encarregada pela própria terceirizada. O armazenamento destes materiais somente deverá ser feito em locais indicados pela Contratante, cabendo unicamente à Contratada cuidar para que a estocagem não resulte em risco de acidentes ou sinistros, considerando-se ainda o tamanho da área disponibilizada pela Contratante para o armazenamento.

5.6.11. Caso a contratada não realize a entrega dos materiais e equipamentos dentro do prazo determinado no item anterior, a fiscalização do contrato deverá aplicar o "Apêndice VI - Instrumento de Medição de Resultados (IMR)" para adequação do valor da nota fiscal.

5.6.12. Os materiais e equipamentos contidos no apêndice III do termo de referência deverão:

a) ser de boa qualidade;

b) ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda, sob responsabilidade da contratada;

c) os produtos e equipamentos utilizados pelo prestador que não estiverem em condições de uso deverão ser recolhidos e a destinação correta deste tipo de material ficará a cargo da contratada.

5.6.13. Os saneantes domissanitários e demais materiais deverão estar acondicionados em suas embalagens originais, que não poderão ser reutilizadas, sendo de obrigação da contratada efetuar a destinação ambiental adequada às mesmas, nos termos da Lei n. 12.305, de 2010, Decreto 7.404, de 2010 e legislação ambiental estadual e municipal incidente.

5.6.14. A contratada deverá identificar todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da contratante;

5.6.15. A contratada deverá manter estoque de segurança equivalente a 50% (cinquenta por cento) do consumo médio mensal. A colocação e reposição dos materiais deverão ocorrer na frequência necessária a fim de evitar a falta dos mesmos no dia a dia, que gera aplicação do apêndice IV (IMR) resultando em glosas em nota fiscal.

5.6.16. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários nas quantidades e qualidades necessárias para a correta execução dos serviços, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.7.1. Quantitativo de usuários: 1150 usuários/dia (média)

5.7.2. O imóvel onde se localiza o Câmpus Votuporanga do IFSP possui área total de 50.000,00 m². Dessa área, cerca de 37.358,44 m² são de influência de ocupação onde convivem servidores, terceirizados e alunos, as quais necessitam dos serviços de limpeza, sendo a área construída cerca de 20.655 m² e 3014 m² de áreas envidraçadas. envidraçadas.

5.7.3. Os serviços do item 01 do grupo 01 deverão ser prestados nos locais e frequências indicadas no "Apêndice II do termo de referência – Planilha de produtividade" x número de funcionários.

5.7.4. Deverão estar inclusos na proposta comercial o pagamento de todos os auxílios e benefícios estipulados em Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) que o profissional objetivado faça jus, conforme seu enquadramento.

5.7.5. O pagamento de vale transporte deve obedecer à legislação municipal correspondente.

5.7.6. Não haverá cobertura do intervalo intrajornada do profissional alocado no posto de trabalho, objeto desta contratação.

5.7.7. Não há previsão de horas extras ou horas noturnas na execução dos serviços.

5.8. Uniformes, EPIs, EPCs

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

5.8.2. Para a prestação do serviço do item 01 o EPI, EPC e uniforme deverão compreender as seguintes peças do vestuário contidas no Apêndice III do Termo de Referência:

5.8.2.1. 01 (um) conjunto completo, de acordo com o quantitativo indicado no Apêndice III do Termo de Referência, que deverá ser entregue ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme, EPI e EPC de acordo com a periodicidade indicada no Apêndice III ou a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

5.8.3. Caso haja descumprimento na entrega ou substituição dos uniformes, EPIs ou EPCs, a fiscalização do contrato notificará a contratada e realizará a adequação do valor da nota fiscal, mediante aplicação do Apêndice IV – Instrumento de medição de resultados (IMR).

5.8.4. Os uniformes devem ser confeccionados em materiais de qualidade, que proporcionem conforto, tais como: sarja, algodão.

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

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

5.8.7. É de total responsabilidade da Contratada a substituição dos EPI's, EPCs e uniformes, quando necessário, por motivos de desgaste, defeito, ou outros motivos, não sendo permitido onerar os empregados, tampouco a contratante.

5.8.8. Os custos previstos com materiais, uniformes, EPIs e EPCs para a execução do serviço do item 01 deverá ser previsto em campo específico na planilha de custos.

5.8.9. O preposto da contratada é o responsável pela fiscalização na utilização dos uniformes, EPIs e EPCs pelos prestadores de serviços do item 01. Caso seja identificado que os funcionários da contratada não estão utilizando os uniformes, EPIs ou EPCs, a fiscalização do contrato deverá aplicar o "Apêndice IV - Instrumento de Medição de Resultados (IMR)" para adequação do valor da nota fiscal.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado não necessitará mas deverá priorizar manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do contrato.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

6.16.1. Acompanhar e atestar o recebimento da execução dos serviços; solicitar à empresa contratada, a substituição de qualquer produto fornecido que esteja em desacordo ou insatisfatório;

6.16.2. Determinar a imediata retirada do local de trabalho de colaborador que estiver que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização, exigindo sua substituição imediata; e

6.16.3. Notificar a empresa contratada, por e-mail, pela ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando e observando os prazo para sua correção.

- 6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.
- 6.20. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
- 6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
- 6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.
- 6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.
- 6.27. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:
- 6.27.1. Se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
 - 6.27.2. Se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
 - 6.27.3. Se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
 - 6.27.4. Se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.
- 6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:
- 6.28.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;
 - 6.28.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

6.34. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando[A5] -se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.35.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.35.1.3. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.35.1.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

6.38. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

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

6.40. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

- 6.41. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.42. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (OSCIPs) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.43. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.44. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.45. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 6.46. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.47. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.48. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.49. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.50. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.51. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.52. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.53. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.54. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.55. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges /Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.56. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.57. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

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

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

6.58. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

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

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

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

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

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

6.65. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

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

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

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

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

Gestor do Contrato

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

6.68.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.68.8. Receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

6.69. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

7.3.1. Não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.5.1. Pagamento de salários dentro do prazo legal;;

7.5.2. Pagamento do auxílio-transporte e vale transporte e de mais benefícios de acordo com CCT dentro do prazo legal

7.5.3. Fornecimento de insumos nas quantidades e exigências dentro do prazo legal estabelecido neste instrumento;

7.5.4. Cumprimento de outras obrigações contratuais.

Recebimento

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

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

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

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

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal

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

7.12.1. 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;

7.12.2. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

- 7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.17. 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.
- 7.18. 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.
- 7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.19.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
 - 7.19.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
 - 7.19.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 7.19.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 7.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.22. 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

- 7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.24. 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
- 7.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- I) o prazo de validade;

- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar, e;
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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

7.33. 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.

7.34. 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) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.37.1. 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.

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

Reoneração gradual da folha de pagamento

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

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

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

Repactuação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.46. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

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

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

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

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

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

7.48. 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 Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

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

- 7.53. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 7.54. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 7.55. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 7.56. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.57. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.58. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 7.59. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.60. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
- 7.61. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 7.62. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.63. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.64. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.65. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.
- 7.66. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
- 7.66.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Cessão de Crédito

- 7.67. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 7.67.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.67.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização

dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada

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

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

7.71. 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.

7.72. 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.

7.73. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.74. 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:

7.74.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.74.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.74.3. Multa sobre o FGTS, e;

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

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

7.95. 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.

7.96. 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.

7.97. 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.

7.98. 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.

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

7.100. 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.

7.101. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

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

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante, e;

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço pelo item único(grupo).

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais

ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho nº SP003257/2026, data de registro no MTE: 02/04/2026 utilizado(a) como paradigma:

9.3.1. Para o cargo de líder: CBO 4101-05

- a) Salário-base e adicionais no valor de R\$ 2.404,68;
- b) Auxílio-alimentação (VR) no valor de R\$ 447,48;
- c) Benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:
 - i) Cesta básica, no valor de R\$ 151,91;
 - ii) Auxílio saúde, no valor de R\$ 35,33;
 - iii) Benefício social sindical, no valor de R\$ 16,75;
 - iv) Prêmio assiduidade, no valor de R\$ 315,00;
 - v) Transporte, no valor de R\$ 138,60;

9.3.2. Para o cargo de auxiliar de limpeza: CBO-5143-20

- a) salário-base e adicionais no valor de R\$ 1.837,40;
- b) auxílio-alimentação (VR) no valor de R\$ 447,48;
- c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:
 - i) Cesta básica, no valor de R\$ 151,91;
 - ii) Auxílio saúde, no valor de R\$. 35,33;
 - iii) Benefício social sindical, no valor de R\$ 16,75;
 - iv) Prêmio assiduidade, no valor de R\$ 315,00;
 - v) Transporte, no valor de R\$ 138,60;

9.3.3. Para o cargo de agente de higienização: CBO-5143-20

- a) Salário-base e adicionais no valor de R\$ 2.485,80;
- b) Auxílio-alimentação (VR) no valor de R\$ 447,48;
- c) Benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:
 - i) Cesta básica, no valor de R\$ 151,91;
 - ii) Auxílio saúde, no valor de R\$ 35,33;
 - iii) Benefício social sindical, no valor de R\$ 16,75;
 - iv) Prêmio assiduidade, no valor de R\$ 315,00;
 - v) Transporte, no valor de R\$ 138,60;

9.3.4. Para o cargo de agente de limpador de vidros-CBO 5143-05

- a) Salário-base e adicionais no valor de R\$ 2.500,40;
- b) Auxílio-alimentação (VR) no valor de R\$ 447,48;
- c) Benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:
 - i) Cesta básica, no valor de R\$ 151,91;
 - ii) Auxílio saúde, no valor de R\$. 35,33;
 - iii) Benefício social sindical, no valor de R\$ 16,75;
 - iv) Prêmio assiduidade, no valor de R\$ 315,00;
 - v) Transporte, no valor de R\$ 138,60;

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

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

9.3.7. Os valores orçados pela Administração constam *anexados ao processo 23441.000371.2026-45*.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

9.26. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo, limitado a 10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado

9.27. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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

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

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

9.31. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

9.34. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.35.1.1. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

9.38. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

9.43. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.44. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.45. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.45.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.45.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.45.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.45.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.45.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.45.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.45.6.1. Ata de fundação;

9.45.6.2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.45.6.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.45.6.4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.45.6.5. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.45.6.6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação, e;

9.45.6.7. Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$.645.753,68 (Seiscentos quarenta e cinco mil e setecentos e cinquenta e três reais e sessenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/unidade: 26439-158579
- II. Fonte de recursos: 1000000000
- III. Programa de trabalho: 12.363.5112.20RL.0035
- IV. Elemento de despesa: 3.3.9037-01
- V. Plano interno: L0000P01MON

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. Constam ainda, neste Termo de Referência, os seguintes anexos:

Apêndice I - Estudo Técnico Preliminar;

Apêndice II - Planilha de produtividade;

Apêndice III - Planilha de Formação de preços de materiais, equipamentos e EPIs;

Apêndice IV - Instrumento de medição de resultados (IMR).

Votuporanga, 16 de Junho de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

ANEXO I

1.1. Não se aplica.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº 90218/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 2026.

15. Responsáveis

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

RICARDO TEIXEIRA DOMINGUES

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 19/06/2026 às 17:41:01.

REJANE GALDINO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 19/06/2026 às 12:10:54.

YURI RIBEIRO MOLEIRO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 22/06/2026 às 07:01:58.

INST.FED.DE SÃO PAULO/CAMPUS VOTUPORANGA

Estudo Técnico Preliminar 5/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 23441.000371.2026-45

2. Descrição da necessidade

O *Campus* Votuporanga do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP) possui 24 laboratórios das áreas técnicas, 14 salas de aula e mais de 10 salas administrativas e de professores. Além disso, conta com amplas áreas como o anfiteatro, auditório, biblioteca, pátio /refeitório e quadra poliesportiva. Nestes espaços circulam aproximadamente 1.000 (um mil) pessoas por dia, sendo estudantes, servidores e membros da comunidade externa, demandando um cronograma de limpeza contínua que atenda à necessidade de espaços limpos para a execução das atividades administrativas, operacionais, de ensino, pesquisa e extensão.

A equipe de limpeza também é essencial para que as áreas externas sejam devidamente limpas, evitando-se que folhagens e demais detritos direcionem-se para as galerias de águas pluviais.

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial faz-se necessária para garantir a adequada manutenção das condições de higiene, salubridade e conservação das dependências da instituição, assegurando ambiente apropriado para o desenvolvimento de todas as atividades realizadas no IFSP - *Campus* Votuporanga diariamente.

Diante da necessidade descrita, será efetuada a contratação de empresa especializada em limpeza, asseio e conservação por meio de certame licitatório de ampla concorrência, na modalidade de pregão eletrônico. Além do fornecimento do serviço com dedicação exclusiva de mão de obra de limpeza, asseio e conservação predial, a empresa será responsável pelo fornecimento de uniformes, insumos sob demanda e dos equipamentos básicos para as atividades da equipe. Mais informações estão descritas no Termo de Referência do presente processo.

Cabe ressaltar que para a execução dos serviços a serem contratados, a Administração Pública Federal não disponibilizará ferramentas, veículos para locomoção das equipes ou transporte de materiais, equipamentos de segurança, uniformes, insumos ou quaisquer outros materiais necessários para a execução do contrato. Portanto, a empresa contratada deverá incluir as despesas descritas no Termo de Referência nas Planilhas de Custo e Formação de Preços. A proposta a ser enviada durante a fase de lances do pregão deve ser executável e respeitas as exigências do Termo de Referência e Convenções Coletivas de Trabalho.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria Adjunta de Administração	Rejane Galdino

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A Lei n.º 9.632, de 7 de maio de 1998, publicada no Diário Oficial da União (DOU) em 08 de maio de 1998 dispôs sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal Direta, suas autarquias e fundações. A Lei supracitada extinguiu e inviabilizou a realização de novos concursos e nomeações para os cargos elencados nela, dentre os cargos estava o de servente de limpeza, motivando a presente contratação por meio de execução indireta. Nesse cenário, o IFSP - *Campus* Votuporanga não possui em seu quadro de pessoal, servidores qualificados para execução do serviço de limpeza, asseio e conservação de suas instalações prediais, sendo assim o serviço será terceirizado e contratado por meio de certame licitatório em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- O serviço será prestado de forma contínua firmado por contrato de 12 (doze) meses e podendo ser renovado por até 10 (dez) anos nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- O local para execução dos serviços do objeto do certame licitatório é o IFSP - *Campus* Votuporanga, que está situado na Avenida Jerônimo Figueira da Costa, nº 3014 - Pozzobon - Votuporanga/SP. CEP: 15503-110.
- O serviço deve ser prestado de segunda à sexta-feira em horário a ser definido após a contratação, respeitando-se a jornada de 40 (quarenta) horas semanais e atendendo às necessidades do IFSP - *Campus* Votuporanga.
- Em casos excepcionais a contratada poderá ser chamada para prestar serviços aos finais de semana, e nestes casos a mesma será avisada com antecedência mínima a ser definida para a programação de compensação de horários dos funcionários e demais questões legais e burocráticas.
- A Contratada deverá respeitar todas as normas vigentes referentes às práticas de sustentabilidade ambiental, quando aplicável, principalmente no que se refere ao consumo de água para limpeza dos espaços, buscando alternativas de reutilização de água e evitando-se o consumo excessivo de recursos hídricos.
- A Contratada também deverá seguir as orientações vigentes para a preservação do patrimônio público do IFSP - *Campus* Votuporanga, respeitando-se as particularidades de cada espaço e itens durante o processo de limpeza.
- A Contratada deverá fornecer todos os insumos e equipamentos necessários para a realização do serviço de limpeza. Os insumos estão previstos no Termo de Referência.
- A Contratada deverá prestar o serviço de limpeza, asseio e conservação por meio de equipe de dedicação exclusiva de mão de obra, prevendo em seu quadro de funcionários: Auxiliar de limpeza, Agente de Higienização, Líder, Limpador de Vidros e Servente de limpeza;
- Dois dos Auxiliares de Limpeza deverão exercer a função de Agente de Higienização. Assim, além de executar as atividades inerentes ao cargo de Auxiliar de Limpeza, esse colaborador realizará a limpeza dos banheiros do IFSP - *Campus* Votuporanga, podendo fazer jus, ou equivalente, referente aos pagamentos de insalubridade, para fins de recebimento de adicional de insalubridade em seu grau máximo, ou seja, 40% (quarenta por cento) sobre o piso salarial, devido à limpeza dos banheiros.
- O pagamento da insalubridade e/ou periculosidade estará condicionado ao Laudo Pericial Técnico que será providenciado pela Contratada no primeiro mês de prestação dos serviços, tal laudo deverá verificar se a situação se enquadra no Anexo 14 da NR15 da Portaria do MTE nº 3.214/78, conforme Súmula 448, do Tribunal Superior do Trabalho. Caso seja constatado em

Laudo Pericial Técnico que o colaborador tenha direito a insalubridade e/ou periculosidade e a Contratada não tenha previsto tal custo em sua Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada no momento da licitação, tal pagamento será de total responsabilidade da Contratada, não cabendo direito a pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e/ou repactuação proveniente de tal laudo.

- A duração inicial do contrato deverá ser por 12 (doze) meses, período no qual, será possível avaliar os serviços e se a empresa efetua corretamente os recolhimentos, para após este prazo, ser verificado a economicidade e o interesse público na prorrogação do contrato, conforme as regras da Lei 14.133/21. Para a limpeza e conservação de superfícies de equipamentos envolvidos no plano de trabalho a Contratada deverá utilizar produtos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Anvisa.

A Contratada deverá realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 /11/95, e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso.

Para levantamento das estimativas, foram utilizadas as metragens topográficas da edificação do IFSP - *Campus* Votuporanga e empregado como parâmetro o anexo da IN 05/2017. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço objetivado, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é o seguinte:

Cargo	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
Auxiliar de limpeza\ Agente de Higienização	5143-20
Auxiliar de limpeza	5143-20
Líder	4101-05
Limpador de Vidros	5143-05

A tabela com as áreas e metragens do IFSP - *Campus* Votuporanga, bem como, os índices de produtividade adotados, conforme IN 05 /2017, constarão no Termo de Referência.

A execução indireta dos referidos serviços mostra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração, pois as atividades são essenciais, mas não estão diretamente ligadas com a atividade fim da instituição, assim sendo é recomendável a sua realização por meio de empresa especializada, com disponibilização de mão de obra qualificada, materiais, equipamentos e insumos necessários. A manutenção permanente das condições de limpeza e conservação é imprescindível para a preservação do patrimônio público, para a prevenção de danos às instalações físicas e para a promoção de ambiente seguro e saudável aos servidores, estudantes, colaboradores e público em geral que frequentam a instituição. Ressalta-se ainda que a interrupção ou ausência desses serviços comprometeria o funcionamento das atividades institucionais, podendo acarretar em prejuízos administrativos, sanitários e operacionais, motivo pelo qual se justifica a formalização da presente demanda para contratação de empresa especializada, observando-se os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

5. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado foi realizado para identificar soluções disponíveis para suprir a necessidade da continuidade das condições de higienização do IFSP - *Campus* Votuporanga. Além da contratação por meio de certame licitatório, analisou-se a possibilidade de contratação por meio de ata de registro de preços (ARP) de *facilities*. Porém, como a ARP ainda está em elaboração pelo IFSP e considerando que o *Campus* Votuporanga obteve êxito na execução do modelo atual de contratação do serviço de limpeza, asseio e conservação com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de insumos sob demanda, a contratação de empresa terceirizada por meio de pregão eletrônico mostrou-se uma opção potencialmente mais vantajosa, operacionalmente eficiente e com menor risco de descontinuidade. Além disso, como o IFSP - *Campus* Votuporanga possui ampla área construída horizontalmente e com área verde ao seu redor, possui particularidades que no momento talvez não pudessem ser atendidas por meio da contratação do serviço através de ARP.

Portanto, por tratar-se de um serviço que não pode ser descontinuado, que deve ocorrer diariamente e com base no histórico de contratação do próprio *Campus*, que já teve um contrato de dedicação exclusiva de mão de obra, mas sem o fornecimento de insumos. Nos termos dos incisos XV e XVI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, o serviço de limpeza para o IFSP- *Campus* Votuporanga é um serviço contínuo porque as necessidades da instituição são permanentes, sendo assim para uma gestão contratual mais eficiente e para que não falte insumos, será adotada a contratação de empresa especializada para prestação do serviço de limpeza com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de insumos sob demanda.

6. Descrição da solução como um todo

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviço de limpeza com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de insumos sob demanda necessários para a plena execução dos serviços contratados. O serviço será prestado nas dependências da instituição. O pagamento para a Contratada ocorrerá de forma mensal e a Contratada deve manter os seus funcionários registrados e regularizados durante toda a prestação dos serviços ao IFSP - *Campus* Votuporanga.

Os serviços compreenderão a limpeza e conservação de áreas internas e externas, incluindo salas de aula, laboratórios, banheiros, áreas administrativas, áreas de circulação, áreas externas, biblioteca, quadra poliesportiva e demais ambientes institucionais.

A empresa contratada será responsável pela disponibilização, reposição e controle dos insumos, bem como pela adequada execução dos serviços, observando critérios de qualidade, sustentabilidade, boas práticas de limpeza e consciência na utilização dos recursos do *Campus* Votuporanga.

A presente solução proposta visa assegurar ambientes limpos, salubres e adequados ao desenvolvimento das atividades educacionais, administrativas e laboratoriais da instituição.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para a prestação do serviço de limpeza, asseio e conservação predial foram levantadas as dimensões, em metros quadrados (m²), das áreas do *Campus* Votuporanga que serão atendidas pelo serviço. Em seguida, conforme a utilização dos espaços foi estabelecida a frequência de limpeza de cada área física do *Campus*. Assim sendo, além da tabela de produtividade constará a estimativa de custo por metro quadrado.

TIPO	PERIODICIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA	FREQUÊNCIA DE LIMPEZA MÊS	ÁREA M²	PESSOAS MÍNIMO	PESSOAS MÁXIMO	PRODUTIVIDADE MÍNIMA	PRODUTIVIDADE MÁXIMA
ÁREA EXTERNA	semanal	QUADRA COBERTA	4,5	1502,62	0,114	0,171	1800	2700
ÁREA INTERNA	DIÁRIO	BANHEIROS	22	80,95	0,270	0,405	200	300
ÁREA INTERNA	semanal	SALAS A1/A2/CORREDOR	4,5	34,84	0,006	0,009	800	1200
BLOCO B								
ÁREA INTERNA	DIÁRIO	B001	22	288,35	0,240	0,360	800	1200
ÁREA EXTERNA	SEMANAL	B001	4,5	381,58	0,029	0,043	1800	2700
ÁREA INTERNA	SEMANAL	B002 - RECEPÇÃO /PLATEIA /PALCO/CIRCULAÇÃO/ DEPÓSITO	4,5	558,88	0,095	0,143	800	1200
ÁREA INTERNA	DIÁRIO	BANHEIROS	22	44,00	0,147	0,220	200	300
ÁREA EXTERNA	SEMANAL	ANFITEATRO	4,5	375,9273	0,028	0,043	1800	2700
ÁREA INTERNA	DIÁRIO	B2/B3/B4	22	177,84	0,148	0,222	800	1200
ÁREA EXTERNA	SEMANAL	B2/B3/B4	4,5	195,35	0,015	0,022	1800	2700
ENTRADA								
ÁREA INTERNA	DIÁRIO	BANHEIROS	22	1,50	0,005	0,008	200	300
ÁREA INTERNA	SEMANAL	SALA	4,5	7,87	0,001	0,002	800	1200
ÁREA EXTERNA	SEMANAL	ESPAÇO COBERTO ONDE FICAVAM AS CATRACAS	4,5	69,14	0,005	0,008	1800	2700
BLOCO C								
ÁREA EXTERNA	DIÁRIO	PÁTIO	22	1021,68	0,378	0,568	1800	2700
ÁREA INTERNA	DIÁRIO	BANHEIROS	22	76,84	0,256	0,384	200	300
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C001 CRA	4,5	27,83	0,005	0,007	800	1200
ÁREA								

INTERNA	SEMANAL	C001A - LANCHE SECO	4,5	13,27	0,002	0,003	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C001B - SALA DE APOIO	4,5	13,27	0,002	0,003	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C002 CEX	4,5	27,47	0,005	0,007	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C003 CPI	4,5	13,36	0,002	0,003	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C004 COORDENAÇÃO CIVIL	4,5	8,42	0,001	0,002	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C005 ATENDIMENTO CSP	4,5	9,84	0,002	0,003	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C006 ATENDIMENTO INDIVIDUAL	4,5	8,61	0,001	0,002	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C007 ATENDIMENTO COLETIVO	4,5	13,33	0,002	0,003	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C008 CSP	4,5	54,67	0,009	0,014	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C009 COORDENAÇÃO FISICA	4,5	13,36	0,002	0,003	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C010 COORDENAÇÃO ELÉTRICA	4,5	13,56	0,002	0,003	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C011 COORDENAÇÃO BSI	4,5	13,56	0,002	0,003	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C012 CTI - MANUTENÇÃO	4,5	13,36	0,002	0,003	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C013 CTI	4,5	26,12	0,004	0,007	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C014 CAP/CCF/CLT	4,5	49,17	0,008	0,013	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C016 DAA	4,5	21,45	0,004	0,005	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C017 CDI/DAE	4,5	22,11	0,004	0,005	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C017a DRG/GABINETE	4,5	21,45	0,016	0,025	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C018 SALA PROFESSORES DE CIÊNCIAS	4,5	95,90	0,003	0,025	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C019 CGP	4,5	17,60	0,003	0,005	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C021 DEPÓSITO	4,5	27,06	0,005	0,007	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C023 CPA	4,5	13,10	0,002	0,003	800	1200
ÁREA INTERNA	DIÁRIO	C024 COZINHA SERVIDORES	22	13,10	0,011	0,016	800	1200
ÁREA INTERNA	DIÁRIO	C025 COZINHA SERVIDORES	22	13,10	0,011	0,016	800	1200
ÁREA INTERNA	DIÁRIO	C026 COZINHA TERCERIZADOS	22	13,10	0,011	0,016	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C027 LIMPEZA	4,5	36,16	0,006	0,009	800	1200
ÁREA INTERNA	DIÁRIO	C028 NAPNE	22	27,06	0,023	0,034	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C029 MANUTENÇÃO	4,5	27,06	0,005	0,007	800	1200
ÁREA INTERNA	ALTERNADO	CORREDORES	11	238,94	0,080	0,119	1000	1500
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C030 COZINHA INDUSTRIAL	4,5	55,81	0,010	0,014	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C031 ESTOQUE	4,5	14,85	0,003	0,004	800	1200

ÁREA INTERNA	SEMANAL	C032 RECEPÇÃO	4,5	4,24	0,001	0,001	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C033 CANTINA	4,5	13,12	0,002	0,003	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C034 APOIO CANTINA	4,5	8,00	0,001	0,002	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C035 COZINHA CANTINA	4,5	26,65	0,005	0,007	800	1200
ÁREA EXTERNA	SEMANAL	ARRUAMENTOS AO REDOR DO BLOCO C / CANALETA	4,5	548,34	0,075	0,112	1000	1500
BLOCO D								
ÁREA INTERNA	DIÁRIO	D001	22	122,40	0,102	0,153	800	1200
ÁREA INTERNA	DIÁRIO	BANHEIROS	22	64,88	0,216	0,324	200	300
ÁREA INTERNA	SEMANAL	D004 PROFESSORES	4,5	34,00	0,006	0,009	800	1200
ÁREA INTERNA	DIÁRIO	INFORMÁTICA D2/D3/D6 /D7/D8/D9/D10/D11	22	483,20	0,403	0,604	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	D005 LABORATÓRIO DE ROBÓTICA	4,5	34,00	0,006	0,009	800	1200
ÁREA INTERNA	ALTERNADO	CORREDORES	11	241,08	0,080	0,121	1000	1500
BLOCO E								
ÁREA INTERNA	DIÁRIO	BANHEIROS	22	64,88	0,216	0,324	200	300
ÁREA INTERNA	SEMANAL	E005 PROFESSOR	4,5	34,00	0,006	0,009	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	E006 CAE	4,5	34,00	0,006	0,009	800	1200
ÁREA INTERNA	DIÁRIO	SALAS E1/E2/E3/E4/E7/ E8/E9/E10/E11/E12	22	604,00	0,503	0,755	800	1200
ÁREA INTERNA	ALTERNADO	CORREDORES	11	241,08	0,080	0,121	1000	1500
BLOCO F								
ÁREA INTERNA	DIÁRIO	SALA F103/F105	22	133,75	0,111	0,167	800	1200
ÁREA INTERNA	ALTERNADO	INFORMÁTICA F102	11	50,96	0,021	0,032	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	ALMOXARIFADO TOPOGRAFIA F101	4,5	14,24	0,001	0,002	1500	2500
ÁREA INTERNA	SEMANAL	SALA PROFESSORES F104	4,5	50,96	0,009	0,013	800	1200
ÁREA INTERNA	DIÁRIO	BANHEIROS	22	55,49	0,185	0,277	200	300
ÁREA INTERNA	ALTERNADO	CORREDORES	11	152,45	0,051	0,076	1000	1500
ÁREA INTERNA	ALTERNADO	OFICINAS F1/F2/F3/F4/F6	11	297,64	0,083	0,124	1200	1800
ÁREA INTERNA	SEMANAL	SALA DOS TÉCNICOS F5	4,5	28,80	0,005	0,007	800	1200
ÁREA INTERNA	ALTERNADO	CORREDORES	11	135,24	0,045	0,068	1000	1500
ÁREA INTERNA	SEMANAL	GALPÃO - CONSTRUÇÃO CIVIL	4,5	533,80	0,044	0,073	1500	2500
BLOCO G								
ÁREA INTERNA	ALTERNADO	OFICINAS - G101/G102 /G110/G111	11	228,23	0,063	0,095	1200	1800

ÁREA INTERNA	ALTERNADO	INFORMÁTICA G103/G105	11	87,15	0,036	0,054	800	1200
ÁREA INTERNA	DIÁRIO	SALAS DE AULAS G104 /G106/G107	22	139,65	0,116	0,175	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	SALA TÉCNICOS G108	4,5	24,15	0,004	0,006	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	SALA PROFESSORES G109	4,5	53,55	0,009	0,014	800	1200
ÁREA INTERNA	DIÁRIO	BANHEIROS	22	64,00	0,213	0,320	200	300
ÁREA INTERNA	ALTERNADO	CORREDORES	11	119,15	0,040	0,060	1000	1500
ÁREA INTERNA	ALTERNADO	OFICINAS G1/G2/G3/G6/ G7/G8/G9/G10/G11	11	691,05	0,192	0,288	1200	1800
ÁREA INTERNA	SEMANAL	G7 NUPEM	4,5	12,32	0,002	0,003	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	ALMOXARIFADO G5	4,5	19,76	0,002	0,003	1500	2500
ÁREA INTERNA	SEMANAL	COORD. MECÂNICA G4	4,5	32,55	0,006	0,008	800	1200
ÁREA INTERNA	DIÁRIO	BANHEIROS	22	64,00	0,213	0,320	200	300
ÁREA INTERNA	ALTERNADO	CORREDORES	11	154,57	0,052	0,077	1000	1500
ÁREAS EXTERNAS								
ÁREA EXTERNA	SEMANAL	CALÇADAS	4,5	3757,72	0,085	0,128	6000	9000
ÁREA EXTERNA	MENSAL	ESTACIONAMENTO	1	5453,70	0,002	0,002	100000	100000
VIDROS	MENSAL	VIDROS - Face externa (com exposição ao risco)	1	597,60	0,170	0,209	130	160
VIDROS	MENSAL	VIDROS - Face externa (sem exposição ao risco)	1	908,97	0,109	0,138	300	380
VIDROS	QUINZENAL	VIDROS - Face interna	2	1506,55	0,360	0,457	300	380
					5,9	8,8		TOTAL

A CALÇADA	252,3705
B CALÇADA	259,508
C CALÇADA	68,8438
D-E	584,7351
E-F Pas	50,197
F-G Pas	49,4344
F-G	566,1193
ENTRADA VEICULO BLOCO F	459,3344

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 530.000,00

Para esta contratação está previsto o valor de R\$ 530.000,00 (quinhentos e trinta mil reais) para o período de 12 (doze) meses de contrato. O valor é com base no atual valor anual do contrato vigente e com base nos certames licitatórios dos campi Birigui e Hortolândia do IFSP.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando que para a efetiva prestação do serviço é necessária a equipe, os equipamentos e os insumos, optou-se pelo não parcelamento da solução, devendo a mesma empresa fornecer o mesmo item. Portanto, a prestação do serviço incluirá o fornecimento da mão de obra de dedicação exclusiva, dos equipamentos e dos insumos.

O não parcelamento da solução aumenta a eficiência do serviço e reduz falhas operacionais em relação à aquisição dos materiais necessários para a prestação de serviços de forma adequada.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Como não haverá o parcelamento da solução, no momento não foram identificadas contratações correlatas e/ou interdependentes em relação à presente contratação.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação não fazia parte do Plano de Contratação Anual (PCA) do IFSP - *Campus* Votuporanga porque havia pretensão da instituição em renovar o contrato vigente. No entanto, devido às restrições administrativas, não será possível a renovação do contrato atual.

Assim sendo, a contratação do serviço de limpeza, asseio e conservação predial alinha-se ao planejamento, sendo um serviço contínuo devido à sua importância para manter os ambientes adequadamente higienizados para a realização das atividades acadêmicas.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com a contratação do serviço de limpeza, asseio e conservação para o IFSP - *Campus* Votuporanga tem-se por objetivo manter adequadas as condições sanitárias dos ambientes para a realização das atividades acadêmicas e administrativas do *Campus* Votuporanga. Além disso, identifica-se que podem ser elencados os benefícios abaixo:

- Conservação da edificação por meio da limpeza adequada;
- Continuidade dos serviços de forma eficiente;
- Garantia da saúde, higiene e segurança dos discentes, servidores e do público em geral que frequenta o IFSP - *Campus* Votuporanga;
- Otimização dos recursos públicos;
- Redução de riscos à saúde das comunidades interna e extern

13. Providências a serem Adotadas

Considerando que a contratação já passou pela aprovação da Direção-Geral do IFSP - *Campus* Votuporanga, após a finalização deste estudo técnico preliminar (ETP) o processo 23441.000371.2026-45 será encaminhado à Coordenadoria de Licitações e Contratos (CLT), que tomará as providências necessárias para o certame licitatório e a contratação de empresa para prestação do serviço de limpeza, asseio e conservação. As medidas a serem realizadas são:

- a) elaboração do Termo de Referência (TR);
- b) avaliação dos documentos do processo pela Procuradoria;
- c) definição do pregoeiro titular e suplente para o certame licitatório
- d) pregão eletrônico;
- e) designação de fiscais e gestores para o contrato;
- f) assinatura do contrato.

14. Possíveis Impactos Ambientais

O serviço de limpeza, asseio e conservação pode impactar o meio-ambiente se os produtos químicos não forem descartados corretamente, assim sendo recomenda-se a utilização de produtos que sejam biodegradáveis. Além disso, devido à limpeza dos espaços, pode ocorrer de utilizar-se muita água, portanto para buscar reduzir o consumo de recurso hídrico pretende-se incentivar a reutilização de água.

Portanto, para mitigar os possíveis impactos ambientais é necessária a economia de água, destinação correta de resíduos e/ou produtos químicos, incentivo à redução do desperdício de insumos e a destinação adequada de embalagens e demais resíduos gerados pela prestação do serviço.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação faz parte dos serviços contínuos do IFSP- *Campus* Votuporanga, não podendo e nem devendo o *Campus* Votuporanga ficar sem este serviço. Assim sendo, a contratação é considerada viável e necessária.

16. Responsáveis

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

REJANE GALDINO

Demandante / Diretora Adjunta de Administração



Assinou eletronicamente em 15/04/2026 às 01:49:03.

TIPO	PERIODICIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA	FREQUEN CIA DE LIMPEZA MÊS	ÁREA M²	PESSOAS MÍNIMO	PESSOA S MÁXIMO	DESCRIÇÃO	CONFORME IN 05/2017	PRODUTIVI DADE MÍNIMA	PRODUTIVIDA DE MÁXIMA
ÁREA EXTERNA	semanal	QUADRA COBERTA	4,5	1502,62	0,114	0,171	QUADRA	PISOS PAVIMENTADOS	1800	2700
ÁREA INTERNA	DIÁRIO	BANHEIROS	22	80,95	0,270	0,405	QUADRA	BANHEIROS	200	300
ÁREA INTERNA	semanal	SALAS A1/A2/CORREDOR	4,5	34,84	0,006	0,009	QUADRA	PISOS FRIOS	800	1200
BLOCO B										
ÁREA INTERNA	DIÁRIO	B001	22	288,35	0,240	0,360	BIBLIOTECA	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA EXTERNA	SEMANAL	B001	4,5	381,58	0,029	0,043	BIBLIOTECA-ÁREAS EXTERNAS AO REDOR DO BLOCO B	COLETA DE DETRITOS	1800	2700
ÁREA INTERNA	SEMANAL	B002 - RECEPÇÃO/PLATEIA/PALCO/CIRCU LAÇÃO/DEPÓSITO	4,5	558,88	0,095	0,143	ANFITEATRO BLOCO B	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	DIÁRIO	BANHEIROS	22	44,00	0,147	0,220	ANFITEATRO BLOCO B	BANHEIROS	200	300
ÁREA EXTERNA	SEMANAL	ANFITEATRO	4,5	375,9273	0,028	0,043	CIRCULAÇÃO EXTERNA-ÁREAS	COLETA DE DETRITOS	1800	2700
ÁREA INTERNA	DIÁRIO	B2/B3/B4	22	177,84	0,148	0,222	SALAS DE AULAS BLOCO B (LABIFMAKER)	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA EXTERNA	SEMANAL	B2/B3/B4	4,5	195,35	0,015	0,022	CIRCULAÇÃO EXTERNA-ÁREAS	COLETA DE DETRITOS	1800	2700
ENTRADA										
ÁREA INTERNA	DIÁRIO	BANHEIROS	22	1,50	0,005	0,008	GUARITA	BANHEIROS	200	300
ÁREA INTERNA	SEMANAL	SALA	4,5	7,87	0,001	0,002	GUARITA	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA EXTERNA	SEMANAL	ESPAÇO COBERTO ONDE FICAVAM AS CATRACAS	4,5	69,14	0,005	0,008	GUARITA-ENTRADA DOS ALUNOS	COLETA DE DETRITOS	1800	2700
BLOCO C										
ÁREA EXTERNA	DIÁRIO	PÁTIO	22	1021,68	0,378	0,568	BLOCO C	PÁTIOS E ÁREAS VERDES e jardim de	1800	2700
ÁREA INTERNA	DIÁRIO	BANHEIROS	22	76,84	0,256	0,384	BLOCO C	BANHEIROS	200	300
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C001 CRA	4,5	27,83	0,005	0,007	BLOCO C	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C001A - LANCHE SECO	4,5	13,27	0,002	0,003	BLOCO C	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C001B - SALA DE APOIO	4,5	13,27	0,002	0,003	BLOCO C	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C002 CEX	4,5	27,47	0,005	0,007	BLOCO C	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C003 CPI	4,5	13,36	0,002	0,003	BLOCO C	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C004 COORDENAÇÃO CIVIL	4,5	8,42	0,001	0,002	BLOCO C	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C005 ATENDIMENTO CSP	4,5	9,84	0,002	0,003	BLOCO C	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C006 ATENDIMENTO INDIVIDUAL	4,5	8,61	0,001	0,002	BLOCO C	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C007 ATENDIMENTO COLETIVO	4,5	13,33	0,002	0,003	BLOCO C	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C008 CSP	4,5	54,67	0,009	0,014	BLOCO C	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C009 COORDENAÇÃO FÍSICA	4,5	13,36	0,002	0,003	BLOCO C	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C010 COORDENAÇÃO ELÉTRICA	4,5	13,56	0,002	0,003	BLOCO C	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C011 COORDENAÇÃO BSI	4,5	13,56	0,002	0,003	BLOCO C	PISOS FRIOS	800	1200

TIPO	PERIODICIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA	FREQUEN CIA DE LIMPEZA MÊS	ÁREA M²	PESSOAS MÍNIMO	PESSOA S MÁXIMO	DESCRIÇÃO	CONFORME IN 05/2017	PRODUTIVI DADE MÍNIMA	PRODUTIVIDA DE MÁXIMA
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C012 CTI - MANUTENÇÃO	4,5	13,36	0,002	0,003	BLOCO C	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C013 CTI	4,5	26,12	0,004	0,007	BLOCO C	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C014 CAP/CCF/CLT	4,5	49,17	0,008	0,013	BLOCO C	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C016 DAA	4,5	21,45	0,004	0,005	BLOCO C	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C017 CDI/DAE	4,5	22,11	0,004	0,005	BLOCO C	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C017a DRG/GABINETE	4,5	21,45	0,016	0,025	BLOCO C	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C018 SALA PROFESSORES DE CIÊNCIAS	4,5	95,90	0,003	0,025	BLOCO C	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C019 CGP	4,5	17,60	0,003	0,005	BLOCO C	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C021 DEPÓSITO	4,5	27,06	0,005	0,007	BLOCO C	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C023 CPA	4,5	13,10	0,002	0,003	BLOCO C	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	DIÁRIO	C024 COZINHA SERVIDORES	22	13,10	0,011	0,016	BLOCO C	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	DIÁRIO	C025 COZINHA SERVIDORES	22	13,10	0,011	0,016	BLOCO C	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	DIÁRIO	C026 COZINHA TERCERIZADOS	22	13,10	0,011	0,016	BLOCO C	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C027 LIMPEZA	4,5	36,16	0,006	0,009	BLOCO C	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	DIÁRIO	C028 NAPNE	22	27,06	0,023	0,034	BLOCO C	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C029 MANUTENÇÃO	4,5	27,06	0,005	0,007	BLOCO C	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	ALTERNADO	CORREDORES	11	238,94	0,080	0,119	BLOCO C	PISOS FRIOS	1000	1500
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C030 COZINHA INDUSTRIAL	4,5	55,81	0,010	0,014	BLOCO C	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C031 ESTOQUE	4,5	14,85	0,003	0,004	BLOCO C	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C032 RECEPÇÃO	4,5	4,24	0,001	0,001	BLOCO C	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C033 CANTINA	4,5	13,12	0,002	0,003	BLOCO C	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C034 APOIO CANTINA	4,5	8,00	0,001	0,002	BLOCO C	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	C035 COZINHA CANTINA	4,5	26,65	0,005	0,007	BLOCO C	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA EXTERNA	SEMANAL	ARRUAMENTOS AO REDOR DO BLOCO C / CANALETA	4,5	548,34	0,075	0,112	BLOCO C	ÁREAS EXTERNAS AO REDOR DO	1000	1500
BLOCO D										
ÁREA INTERNA	DIÁRIO	D001	22	122,40	0,102	0,153	BLOCO D	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	DIÁRIO	BANHEIROS	22	64,88	0,216	0,324	BLOCO D	BANHEIROS	200	300
ÁREA INTERNA	SEMANAL	D004 PROFESSORES	4,5	34,00	0,006	0,009	BLOCO D	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	DIÁRIO	INFORMÁTICA D2/D3/D6/D7/D8/D9/D10/D11	22	483,20	0,403	0,604	BLOCO D	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	D005 LABORATÓRIO DE ROBÓTICA	4,5	34,00	0,006	0,009	BLOCO D	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	ALTERNADO	CORREDORES	11	241,08	0,080	0,121	BLOCO D	ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES- tijolos cerâmicos	1000	1500
BLOCO E										
ÁREA INTERNA	DIÁRIO	BANHEIROS	22	64,88	0,216	0,324	BLOCO E	BANHEIROS	200	300
ÁREA INTERNA	SEMANAL	E005 PROFESSOR	4,5	34,00	0,006	0,009	BLOCO E	PISOS FRIOS	800	1200

TIPO	PERIODICIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA	FREQUEN CIA DE LIMPEZA MÊS	ÁREA M²	PESSOAS MÍNIMO	PESSOA S MÁXIMO	DESCRIÇÃO	CONFORME IN 05/2017	PRODUTIVI DADE MÍNIMA	PRODUTIVIDA DE MÁXIMA
ÁREA INTERNA	SEMANAL	E006 CAE	4,5	34,00	0,006	0,009	BLOCO E	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	DIÁRIO	SALAS E1/E2/E3/E4/E7/E8/E9/E10/E11/E12	22	604,00	0,503	0,755	BLOCO E	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	ALTERNADO	CORREDORES	11	241,08	0,080	0,121	BLOCO E	ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES-	1000	1500
BLOCO F										
ÁREA INTERNA	DIÁRIO	SALA F103/F105	22	133,75	0,111	0,167	BLOCO F SUPERIOR	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	ALTERNADO	INFORMÁTICA F102	11	50,96	0,021	0,032	BLOCO F SUPERIOR	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	ALMOXARIFADO TOPOGRAFIA F101	4,5	14,24	0,001	0,002	BLOCO F SUPERIOR	ALMOXARIFADO/GAL PÔES	1500	2500
ÁREA INTERNA	SEMANAL	SALA PROFESSORES F104	4,5	50,96	0,009	0,013	BLOCO F SUPERIOR	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	DIÁRIO	BANHEIROS	22	55,49	0,185	0,277	BLOCO F SUPERIOR	BANHEIROS	200	300
ÁREA INTERNA	ALTERNADO	CORREDORES	11	152,45	0,051	0,076	BLOCO F SUPERIOR	ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES	1000	1500
ÁREA INTERNA	ALTERNADO	OFICINAS F1/F2/F3/F4/F6	11	297,64	0,083	0,124	BLOCO F INFERIOR	OFICINAS	1200	1800
ÁREA INTERNA	SEMANAL	SALA DOS TÉCNICOS F5	4,5	28,80	0,005	0,007	BLOCO F INFERIOR	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	ALTERNADO	CORREDORES	11	135,24	0,045	0,068	BLOCO F INFERIOR	ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES	1000	1500
ÁREA INTERNA	SEMANAL	GALPÃO - CONSTRUÇÃO CIVIL	4,5	533,80	0,044	0,073	BLOCO F INFERIOR	ALMOXARIFADO/GAL PÔES	1500	2500
BLOCO G										
ÁREA INTERNA	ALTERNADO	OFICINAS - G101/G102/G110/G111	11	228,23	0,063	0,095	BLOCO G SUPERIOR	OFICINAS	1200	1800
ÁREA INTERNA	ALTERNADO	INFORMÁTICA G103/G105	11	87,15	0,036	0,054	BLOCO G SUPERIOR	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	DIÁRIO	SALAS DE AULAS G104/G106/G107	22	139,65	0,116	0,175	BLOCO G SUPERIOR	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	SALA TÉCNICOS G108	4,5	24,15	0,004	0,006	BLOCO G SUPERIOR	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	SALA PROFESSORES G109	4,5	53,55	0,009	0,014	BLOCO G SUPERIOR	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	DIÁRIO	BANHEIROS	22	64,00	0,213	0,320	BLOCO G SUPERIOR	BANHEIROS	200	300
ÁREA INTERNA	ALTERNADO	CORREDORES	11	119,15	0,040	0,060	BLOCO G SUPERIOR	ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES	1000	1500
ÁREA INTERNA	ALTERNADO	OFICINAS G1/G2/G3/G6/G7/G8/G9/G10/G11	11	691,05	0,192	0,288	BLOCO G INFERIOR	OFICINAS-Piso frio	1200	1800
ÁREA INTERNA	SEMANAL	G7 NUPEM	4,5	12,32	0,002	0,003	BLOCO G INFERIOR	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	SEMANAL	ALMOXARIFADO G5	4,5	19,76	0,002	0,003	BLOCO G INFERIOR	ALMOXARIFADO/GAL PÔES	1500	2500
ÁREA INTERNA	SEMANAL	COORD. MECÂNICA G4	4,5	32,55	0,006	0,008	BLOCO G INFERIOR	PISOS FRIOS	800	1200
ÁREA INTERNA	DIÁRIO	BANHEIROS	22	64,00	0,213	0,320	BLOCO G INFERIOR	BANHEIROS	200	300
ÁREA INTERNA	ALTERNADO	CORREDORES	11	154,57	0,052	0,077	BLOCO G INFERIOR	ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES	1000	1500
ÁREAS EXTERNAS										
ÁREA EXTERNA	SEMANAL	CALÇADAS	4,5	3757,72	0,085	0,128	CALÇADAS/ARRUAMEN TOS	VARRIÇÃO DE PASSEIOS E	6000	9000

TIPO	PERIODICIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA	FREQUEN CIA DE LIMPEZA MÊS	ÁREA M²	PESSOAS MÍNIMO	PESSOA S MÁXIMO	DESCRIÇÃO	CONFORME IN 05/2017	PRODUTIVI DADE MÍNIMA	PRODUTIVIDA DE MÁXIMA
ÁREA EXTERNA	MENSAL	ESTACIONAMENTO	1	5453,70	0,002	0,002	ESTACIONAMENTO	COLETA DE DETRITOS	100000	100000
VIDROS	MENSAL	VIDROS - Face externa (com exposição ao risco)	1	597,60	0,170	0,209	VIDROS	VIDROS - Face externa (com exposição ao risco)	130	160
VIDROS	MENSAL	VIDROS - Face externa (sem exposição ao risco)	1	908,97	0,109	0,138	VIDROS	VIDROS - Face externa (sem exposição ao risco)	300	380
VIDROS	QUINZENAL	VIDROS - Face interna	2	1506,55	0,360	0,457	VIDROS	VIDROS - Face interna	300	380
					5,9	8,8				TOTAL

Documento Digitalizado Público

ETP - 158579-5/2026

Assunto: ETP - 158579-5/2026
Assinado por: Rejane Galdino
Tipo do Documento: Estudo Técnico
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:
■ **Rejane Galdino, DIRETOR(A) ADJUNTO(A) - CD4 - DAA-VTP**, em 15/04/2026 01:51:10.

Este documento foi armazenado no SUAP em 15/04/2026. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 2400858
Código de Autenticação: 2905330337



ÁREA INTERN	ALTERNADO	CORREDORES	11	135.24	0.045	0.068	BLOCO F INFERIOR	ÁREAS COM		1000	1500
ÁREA INTERN	SEMANAL	GALPÃO - CONSTRUÇÃO CIVIL	4,5	533.80	0.044	0.073	BLOCO F INFERIOR	ALMOXARIFADO GALPÕES		1500	2500
BLOCO G											
ÁREA INTERN	ALTERNADO	OFICINAS -	11	229.23	0.063	0.095	BLOCO G	OFICINAS		1200	1800
ÁREA INTERN	SEMANAL	INFORMÁTICA G103/G105	4,5	87.15	0.015	0.022	BLOCO G	PISOS FRIOS		800	1200
ÁREA INTERN	DIÁRIO	SALAS DE AULAS	22	139.65	0.116	0.175	BLOCO G	PISOS FRIOS		800	1200
ÁREA INTERN	SEMANAL	SALA TÉCNICOS G108	4,5	24.15	0.004	0.006	BLOCO G	PISOS FRIOS		800	1200
ÁREA INTERN	SEMANAL	SALA PROFESSORES G109	4,5	53.55	0.009	0.014	BLOCO G	PISOS FRIOS		800	1200
ÁREA INTERN	DIÁRIO	BANHEIROS	22	64.00	0.213	0.320	BLOCO G	BANHEIROS		200	300
ÁREA INTERN	ALTERNADO	CORREDORES	11	119.15	0.040	0.060	BLOCO G	ÁREAS COM		1000	1500
ÁREA INTERN	ALTERNADO	OFICINAS G102/G103/G106/G107/G108/G109/G10/G1	11	691.05	0.192	0.288	BLOCO G	OFICINAS-Piso			
ÁREA INTERN	SEMANAL	GT NUJEM	4,5	12.32	0.002	0.003	INFERIOR	PISOS FRIOS		1200	1800
ÁREA INTERN	SEMANAL	ALMOXARIFADO G5	4,5	19.76	0.002	0.003	BLOCO G	ALMOXARIFADO GALPÕES		800	1200
ÁREA INTERN	SEMANAL	COORD. MECÂNICA G4	4,5	32.55	0.006	0.008	INFERIOR	PISOS FRIOS		1500	2500
ÁREA INTERN	DIÁRIO	BANHEIROS	22	64.00	0.213	0.320	BLOCO G	PISOS FRIOS		800	1200
ÁREA INTERN	ALTERNADO	CORREDORES	11	154.57	0.052	0.077	BLOCO G	BANHEIROS		200	300
ÁREAS EXTERNAS											
ÁREA EXTERN	SEMANAL	CALÇADAS	4,5	3757.72	0.085	0.128	CALÇADAS/ARRUA	MANTENÇÃO DE PASSEIOS E		6000	9000
ÁREA EXTERN	MENSAL	ESTACIONAMENTO	1	5453.70	0.002	0.002	ESTACIONAMENTO	COLETA DE		100000	100000
VIDROS	MENSAL	VIDROS - Face externa (com exposição ao risco)	1	597.60	0.170	0.209	VIDROS	VIDROS - Face externa (com exposição ao		130	160
VIDROS	MENSAL	VIDROS - Face externa (sem exposição ao risco)	1	908.97	0.109	0.138	VIDROS	VIDROS - Face externa (sem exposição ao		300	380
VIDROS	QUINZENAL	VIDROS - Face interna	2	1506.55	0.360	0.457	VIDROS	VIDROS - Face interna		300	380
				5,9	8,7	TOTAL					

A CALÇADA	252.3705
B CALÇADA	259.508
C CALÇADA	69.8438
D-E	584.7351
E-F Pas	50.197
F-G Pas	49.4344
F-G	566.1193
VEICULO BLOCO	459.3344

Documento Digitalizado Público

Apêndice II do Anexo I- Planilha de Produtividade

Assunto: Apêndice II do Anexo I- Planilha de Produtividade
Assinado por: Aline Goncalves
Tipo do Documento: Apêndice
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:
■ Aline Cassia Goncalves de Fernandes, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 05/05/2026 14:24:25.

Este documento foi armazenado no SUAP em 05/05/2026. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 2420466
Código de Autenticação: 8b4575b2ff



APÊNDICE III- DO ANEXO I					
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS MATERIAIS					
Nº do Processo:					
Pregão nº			IFSP Campus Votuporanga		
Nome da Empresa		Nº CNPJ:			
MÓDULO 05 – INSUMOS DIVERSOS					
UNIFORMES/EPI/funcionário					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT/funcionário entregue no primeiro dia serviços	Vida útil (meses)	R\$ UNITÁRIO	mensal(custo)/funcionário
1	Calça tipo pijama em brim com bolsos laterais e traseiros	2	6	R\$ 57,36	R\$ 19,12
2	Camiseta 100% algodão, manga curta e gola redonda ou “V”, estampada com logotipo da contratada.	3	6	R\$ 23,64	R\$ 11,82
3	Casaco em tactel ou nylon, com zíper na frente e bolsos laterais OU blusa em moletom manga longa. Para qualquer das opções, necessário conter o logotipo da empresa impresso e/ou bordado no bolso.	1	12	R\$ 110,07	R\$ 9,17
4	Sapato preto tipo botina com solado antiderrapante	1	6	R\$ 58,81	R\$ 9,80
5	Meias de algodão pacote com 3 pares	2	6	R\$ 17,26	R\$ 5,75
6	Capa de chuva em PVC com capuz	1	Quando	R\$ 16,84	1,40
7	Crachá de identificação	1	Quando	R\$ 7,24	R\$ 0,60
8	Bota de segurança impermeável (PVC)-Tipo galocha cano médio	1	6	R\$ 49,43	R\$ 8,24
9	Luva de látex natural CANO LONGO, antiderrapante, com interior em algodão tamanho médio (para agente de higienização)	2	1	R\$ 12,32	R\$ 24,64
10	Luva de látex /borrachanatural, forrada, CANO CURTO, antiderrapante, tamanho de acordo com a necessidade do funcionário.(limpeza diária)	3	1	R\$ 4,68	R\$ 14,04
11	Óculos de proteção	1	12	R\$ 5,60	R\$ 0,47
12	Avental impermeável	1	12	R\$ 12,88	R\$ 1,07
13	Máscara Respiratória - EPI - Igual ou Superior à 3M	2	1	R\$ 3,02	R\$ 6,04
14	Protetor de ouvido- Abafador de ruídos tipo concha-15-23 decibéis.	1	12	R\$ 14,62	R\$ 1,22
					113,39
VALOR TOTAL MENSAL DE UNIFORMES/EPI/por funcionário					R\$ 113,39
EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	Vida útil (meses)	R\$ UNITÁRIO	R\$ MENSAL
15	Lavadora de alta pressão 1.800 Watts com cabo, carrinho e mangueira	2	48	R\$ 600,26	R\$ 25,01
16	Escada Articulada de Alumínio 5x4 com 16-20 Degraus	1	36	R\$ 659,26	R\$ 18,31

17	Escada de alumínio 5 degraus	2	36	R\$	195,08	10,83
18	Extensão de cabos elétricos (mínimo 50 metros).	2	36	R\$	222,36	R\$ 12,35
19	Carrinho funcional de limpeza completo, com local para saco de lixo de até 200 litros, local para colocar mop seco/mop molhado.	6	36	R\$	1090,61	R\$ 60,58
20	Soprador Aspirador de folhas à gasolina.	1	36	R\$	764,97	R\$ 181,76
21	Lavadora de Roupas 10Kg (mínimo) automática 110V.	1	48	R\$	1785,60	R\$ 37,20
22	COLETOR DE LIXO COM TAMPA E RODAS - CONTENTOR PLÁSTICO 240-360L LITROS - Injetado; Acompanha: Um par de rodas de "8" (200mm)	1	36	R\$	357,05	R\$ 9,91
23	Encerradeira industrial DC 350 completa - Bivolt com os discos.	1	48	R\$	1901,92	R\$ 39,62
24	Encerradeira industrial DC 510 completa - Bivolt com os	1	48	R\$	2462,21	R\$ 51,29
25	Aspirador de Pó/Água Industrial	1	36	R\$	463,97	R\$ 12,88
26	Mangueira de jardim aproximadamente 100m	2	24	R\$	264,94	R\$ 22,07
27	Placa de Sinalização "Piso Molhado"	4	24	R\$	21,63	R\$ 3,60
28	Kit todo limpa vidros com cabo extensor telescópico de alumínio, 6 a 8 m completo com roda	1	18	R\$	373,88	R\$ 20,77
29	Vassoura limpa teto com cabo extensor de 6 metros	1	12	R\$	124,42	R\$ 10,36
30	Suporte LT Garras Cabo Extensor 3 Mts	1	12	R\$	75,04	R\$ 6,25

VALOR TOTAL MENSAL

R\$ 522,79

VALOR TOTAL DE EQUIPAMENTOS POR FUNCIONÁRIO POR MÊS

R\$ 87,13

ESTIMATIVA DE MATERIAIS E INSUMOS PARA LIMPEZA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS-MENSAL (MÍNIMOS)

ITEM	INSUMOS/PRODUTOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO DAS TAREFAS (MENSAL)	UNIDADE	QUANT MINIMA FORNECIDA/ MÊS	R\$ UNITÁRIO	R\$ MENSAL
31	Papel higiênico, branco, folha dupla, de boa qualidade e absorção, extra	Pacote com 8x300m	25 fardos com 8x300m	R\$ 45,39	R\$ 1134,75
32	Toalha de papel bobina 200m(média de 800 folhas)	Pacote com 6x200m	30 fardos com 6x200 m	R\$ 47,33	R\$ 1419,90
33	Água Sanitária-Hipoclorito de sódio	Galão de 5	10	R\$ 12,59	R\$ 125,90
34	Desinfetante de uso geral	Galão de 5	5	R\$ 14,69	R\$ 73,45
35	Detergente neutro líquido	Galão de 5	5	R\$ 13,07	R\$ 65,35
36	Sabonete liquido concentrado	Galão de 5	5	R\$ 15,65	R\$ 78,25
37	Esponja dupla face, amarela e verde	UNIDADE	24	R\$ 0,75	R\$ 18,00
38	Limpador multiuso, (para limpeza geral	frasco 500ml	12	R\$ 5,13	R\$ 61,56
39	fibra de limpeza branca		10	R\$ 2,33	R\$ 23,30
40	Sabão neutro, em barra, pacote	PACOTE COM 5	2	R\$ 7,88	R\$ 15,76
41	Sabão em pó multiação, pacote 2 Kg	Caixa com 1kg	2	R\$ 10,05	R\$ 20,00
42	Sacos de lixo 100 Litros reforçado	Fardo com 100un	3	R\$ 57,23	R\$ 171,69
43	Sacosde lixo 200litros-reforçado	Fardo com 100un	3	R\$ 55,76	R\$ 167,28

44	Sacosde lixo 60litros-reforçado	Fardo com 100un	3	R\$ 48,29	R\$ 144,87
45	Sacosde lixo 20 litros-reforçado	Fardo com 100un	4	R\$ 10,15	R\$ 40,60
46	Rodo plástico borracha 60 cm sem cabo	UNIDADE	10	R\$ 11,10	R\$ 111,00
47	Vassoura de nylon sem cabo com capa	UNIDADE	12	R\$ 7,55	R\$ 90,60
48	Vassoura de pelo sem cabo.	UNIDADE	2	R\$ 9,87	R\$ 19,74
49	Vassoura caipira com cabo	UNIDADE	1	R\$ 20,82	R\$ 20,82
50	Limpa vidros frasco 500 ml	frasco 500ml	15	R\$ 7,49	R\$ 112,35
51	Detergente neutro 500 ml para cozinha- lavagem de louça	frasco 500 ml	10	R\$ 2,31	R\$ 23,31
52	Cera incolor inglesa 5 litros galão	Galão de 5 litros	1	R\$ 33,27	R\$ 33,27
53	Removedor de cera galão 5 litros	Galão de 5 litros	1	R\$ 34,82	R\$ 34,82
54	Odorizador spray 400 ml- Bom ar	spray 400ml	10	R\$ 8,42	R\$ 84,20
55	Saponáceo cremoso 300 ml	embalagem 300 ml	10	R\$ 5,67	R\$ 56,70
56	Fibra de limpeza -verde	UNIDADE	10	R\$ 2,89	R\$ 28,90
57	Álcool 70 líquido 1 litro	frasco de 1 litro	5	R\$ 6,34	R\$ 31,70
58	lustra móveis	frasco 200 ml	5	R\$ 7,78	R\$ 38,90
59	Limpador Desengordurante frasco 500	frasco 500ml	6	R\$ 8,01	R\$ 48,06
60	Limpador cloro gel galão 5 litros	Galão de 5 litros	3	R\$ 25,25	R\$ 75,75
61	Limpa piso de uso geral concentrado galão 5 litros	Galão de 5 litros	2	R\$ 34,98	R\$ 69,96
62	Inseticida contra pernilongos e baratas em spray aerosol de no mínimo 420 ml	spray 400ml	2	R\$ 7,87	R\$ 15,74
63	Saco para aspirador de pó. Deve ser compatível com o aspirador de pó fornecido na contratação	UNIDADE	2	R\$ 25,01	R\$ 50,02
64	Pasta desengraxante embalagem 500g	embalagem de 500g	0,5	R\$ 8,56	R\$ 4,28
				R\$	R\$ R\$ 4.510,78
VALOR TOTAL					R\$ 4.510,78
VALOR TOTAL POR FUNCIONÁRIO POR MÊS					R\$ 751,79
ITEM	MATERIAIS PARA A EXECUÇÃO DAS TAREFAS (OUTRAS FREQUÊNCIAS)	UNIDADE	QT. MINIMA/PER ÍODO A SER	R\$ UNITÁRIO	R\$ MENSAL total
65	Baldes plásticos, com capacidade média 15 litros	Unidade	06 (anual) Total no início do	R\$ 15,11	R\$ 7,55
66	Borrifador em plástico, com capacidade 500 ml	Unidade	30(anual)	R\$ 9,34	R\$ 23,35
67	Desentupidor de pia manual, em borracha	Unidade	2(anual)	R\$ 9,01	1,50
68	Desentupidor de vaso sanitário	Unidade	2(anual)	R\$ 15,42	R\$ 2,57
69	Escova de lavar roupa base plástica	Unidade	3(anual)	R\$ 9,31	R\$ 2,33
70	Escova para vaso sanitário, cerdas nylon	Unidade	35(anual)	R\$ 12,97	R\$ 37,83

71	Espanador de teto/ventilador de teto com cabo telescópico de aço inoxidável, expansível até 2,8m, rolo de microfibra lavável de 36cm e com cabeça dobrável para limpeza em cantos/fendas	Unidade	1(anual)	R\$ 43,86	R\$ 3,65
72	Espanador de pó de penas	Unidade	10(anual)	R\$ 33,77	R\$ 28,14
73	Esponja de lã de aço, pacotes com 8 unidades	Pacote	10(anual)	R\$ 3,23	R\$ 2,70
74	Rodo de alumínio com borracha 80/100 cm cabo em alumínio de 1,6m	Unidade	2(anual)	R\$ 53,50	R\$ 8,92
75	Cabo de alumínio de 1,6m	UNIDADE	18(anual)	R\$ 30,77	R\$ 46,15
76	Flanela, cor branca, para limpeza de superfícies	Unidade	24(anual)	R\$ 4,70	R\$ 9,40
77	Pano de limpeza de piso, tipo saco alvejado	Unidade	40(anual)	R\$ 4,46	R\$ 14,86
78	Pá para lixo com cabo longo	Unidade	10(anual)	R\$ 13,79	R\$ 11,50
79	Engate rápido para mangueira	Unidade	8(anual)	R\$ 7,74	5,16
80	Hidropistola para mangueira	Unidade	8(anual)	R\$ 27,72	18,48
81	Ligação reparadora para mangueira	Unidade	3(anual)	R\$ 31,38	R\$ 7,85
82	Flanela microfibra 40x40	Unidade	35(anual)	R\$ 5,38	R\$ 15,70
83	Pano de limpeza de piso, xadrez	Unidade	25(anual)	R\$ 5,07	10,56
84	Disco preto removedor de sujeira 41 cm	Unidade	24(anual)	R\$ 30,26	R\$ 60,52
85	Disco preto removedor de sujeira 51 cm	Unidade	24(anual)	R\$ 42,18	R\$ 84,36
86	Pano de microfibra de chão grande 60x80 cm	Unidade	12(anual)	R\$ 10,73	R\$ 10,73
87	balde concreto n12 reforçado bc 12	Unidade	6(anual)	R\$ 18,49	R\$ 9,25
88	Máscara TNT descartável cx com 50un	cx com 50 um	1(anual)	R\$ 10,70	0,90
89	Bolsa coletora vinil para carrinho com zíper	Unidade	12(anual)	R\$ 106,56	R\$ 106,56
				Total	R\$ 529,02
			Valor Mensal por funcionário		R\$ 88,17
ITEM	Itens para uso em forma de COMODATO	Unidade/ Vida útil	Qt TOTAL a ser fornecida no início do contrato	R\$ UNITÁRIO	R\$ MENSAL
90	Suporte de parede para rolo grande de papel higiênico. Deve ser	Unidade/24 meses	75	R\$ 32,63	R\$ 8,50
91	Dispenser para sabonete líquido, reservatório com capacidade de aproximadamente 800 ml. Deve vir	Unidade/24 meses	60	R\$ 29,17	R\$ 6,08
92	Toalheiro-Dispenser Alavanca Toalheiro Para Papel toalha em Bobina 200m.Deve vir acompanhado de buchas e parafusos para fixação	Unidade/24 meses	45	R\$ 133,72	R\$ 20,90
				Total	R\$ 212,88
Total Mensal por Funcionário					R\$ 35,48
VALOR TOTAL MENSAL DE PARA 6 POSTOS: UNIFORMES /EPIS, EQUIPAMENTOS,MATERIAIS MENSAIS PARA EXECUÇÃO,MATERIAS DE FREQUENCIAS REDIZUDAS E ITENS DE COMODATO.					R\$ 6.455,76

<u>VALOR TOTAL MENSAL DE MATERIAIS POR FUNCIONÁRIO</u>	R\$ 1.075,96

Documento Digitalizado Público

Apêndice III- do Anexo I- Planilha de formação de preços dos materiais e equipamentos

Assunto: Apêndice III- do Anexo I- Planilha de formação de preços dos materiais e equipamentos
Assinado por: Aline Goncalves
Tipo do Documento: Apêndice
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:
■ **Aline Cassia Goncalves de Fernandes, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 05/05/2026 14:25:39.

Este documento foi armazenado no SUAP em 05/05/2026. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 2420474
Código de Autenticação: 6dcffa5706



CONTRATO 00XX/2026 Empresa XXX-Contratação de Serviços Continuos de Limpeza, Asseio, Conservação e Materiais para atendimento das necessidades do IFSP - Campus Votuporanga

APÊNDICE IV do ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)- Mês XXXX

MÓDULO A - CARRINHOS, PRODUTOS E PERIODICIDADE DE LIMPEZA		
ITEM	DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS AVALIADOS	Se atende, atribuir 01 (um) ponto, caso contrário atribuir 0 (zero) ponto.
A.1 - CARRINHOS DE LIMPEZA	Os carros de limpeza estão limpos, organizados, sem falta de itens padronizados e todos os componentes estão identificados.	1
A.2 - PRODUTOS DE LIMPEZA	Todos os produtos estão sendo utilizados segundo as determinações da ANVISA e a especificação técnica do edital. Diluição correta, as soluções estão em recipientes	1
A.3 Entrega de produtos de limpeza	Os produtos de limpeza mensais foram entregues com pontualidade, sem que houvesse falta de materiais e ou equipamentos de limpeza	1
A.4 - PERIODICIDADE DE LIMPEZA	A Periodicidade da limpeza está sendo respeitada de acordo com Termo de Referência	1
TOTAL PONTOS - MÓDULO A		4
TOTAL PORCENTAGEM - MÓDULO A		15%

MÓDULO B - QUALIFICAÇÃO, APRESENTAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS, COMPORTAMENTO DA EQUIPE E ATENDIMENTO A RECOMENDAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS AVALIADOS	Se atende, atribuir 01 (um) ponto, caso contrário atribuir 0 (zero) ponto.
B.1 - UNIFORMIDADE DA EQUIPE	Os serviços são executados por funcionários operacionais treinados e em quantidades adequadas para a área. Mantém fixas as escalas dos funcionários.	1
B.2 - APRESENTAÇÃO E UNIFORMIZAÇÃO	Uniformizados completamente como no descritivo. Uniformes limpos, passados e íntegros. Os cabelos presos e utilizando vestimenta adequada.	1
B.3 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	EPI'S disponíveis para uso e são adequados (uniformes, luvas, máscaras, calçados de segurança, botas).	1
B.4- Cordialidade da equipe	Cordialidade da equipe com comunidade do campus e fiscalização do contrato	1
B.5- Resolução de conflitos	Pontualidade e rapidez da empresa em mediar possíveis conflitos e ou insubordinações da equipe.	1
B.6- Assiduidade/Pontualidade	Os funcionários mantêm boa assiduidade e pontualidade	1
B.7- Atendimento das recomendações da fiscalização/Gestão do contrato	Pronto Atendimento das recomendações e instruções feitas pela fiscalização e ou gestão do contrato	1
TOTAL PONTOS - MÓDULO B		7
TOTAL PORCENTAGEM - MÓDULO B		15%

MÓDULO C - INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS - AVALIAÇÃO DAS ÁREAS - Relação dos itens a serem vistoriados e respectivas pontuações para as situações encontradas durante as vistorias e computados no módulo C:		
ITEM	DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS AVALIADOS	Se atende, atribuir 01 (um) ponto, caso contrário atribuir 0 (zero) ponto.
C.1 - ACESSÓRIOS SANITÁRIOS (Espelhos,	Acessórios completos e isentos de sujidade	1
C.2 - MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS	Mobiliários e Equipamentos limpos	1
C.3 - BEBEDOUROS	Isento de sujidade. Bandeja de bebedouro limpa	1
C.4 - BANHEIROS	Limpo e isento de manchas, asseado e limpo em frequências corretas e supridos de papel higiênico, papel toalha e sabonete	1
C.5 - LAVATÓRIOS	Cubas sanitárias / louças limpas e sem manchas de sujeira.	1
C.6 - PAREDE	Parede isenta de sujidade.	1
C.7 - CORTINAS PERSIANAS	Limpas	1
C.8 - PISO	Piso sem sujidades, com enceramento e brilho	1
C.9 - LIXEIRAS	Cesto de lixo limpo, seco, sem resquícios de matéria orgânica. Embalagem na cor correta de acordo com o resíduo gerado na área. Sacos trocados com 2/3 da capacidade de condicionamento	1
C.10 - VENTILADORES E CONDICIONADO	Saídas de ar dos ventiladores e condicionadores de ar isentos de poeira ou outras sujidades	1
C.11 - TAPETES E CAPACHOS	Tapete ou capacho limpo	1
C.12 - TETO	Teto limpo, sem sujidades	1
C.13 - VIDROS	Vidros Limpos. O cronograma de limpeza é cumprido	1
C.14 - SALAS DE AULA/ laboratórios	Limpeza, Organização e arrumação das carteiras, limpeza do quadro e retirada do lixo.	1
C.15- Salas de servidores, demais salas	Limpeza, organização, recolhimento de lixo, arrumação, etc	1
C.15- Estacionamento	Estacionamento varrido e lixo recolhido de acordo com periodicidade de limpeza	1
C.16- Cozinhas	Limpeza, organização, recolhimento de lixo, reposição de detergentes, etc De acordo com frequências e estabelecimento de quais salas de acordo com Termo de Referência.	1
C.17 - ÁREAS EXTERNAS	Piso sem sujidades, com enceramento e brilho. Calçadas e sarjetas varridas, lixo recolhido	1
TOTAL PONTOS - MÓDULO C		18
TOTAL PORCENTAGEM - MÓDULO C		35%

MÓDULO D - EQUIPAMENTOS E INSUMOS		
ITEM	DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS AVALIADOS	Se atende, atribuir 01 (um) ponto, caso contrário atribuir 0 (zero) ponto.
D.1 - QUALIDADE DOS EQUIPAMENTOS E D.2 - QUANTIDADE DOS EQUIPAMENTOS E INSUMOS	Equipamentos e insumos de ótima qualidade e em conformidade com as exigências do projeto.	1
D.3 - PRAZO DE ENTREGA	Equipamentos e insumos entregues nas quantidades necessárias.	1
D.4- manutenção de equipamentos	Equipamentos e insumos entregues dentro prazo estabelecido nos termos do projeto	1
	Manutenção de equipamentos e máquinas realizadas e ou substituição de equipamentos e máquinas quando quebrados e estragados	1
TOTAL PONTOS - MÓDULO D		4
TOTAL PORCENTAGEM - MÓDULO D		10%

MÓDULO E - ENVIO DE DOCUMENTOS GERAIS E PAGAMENTO DE SALÁRIOS E BENEFÍCIOS		
ITEM	DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS AVALIADOS	Se atende, atribuir 01 (um) ponto, caso contrário atribuir 0 (zero) ponto.
E.1 - DOCUMENTOS GERAIS	Nenhuma ocorrência de atraso ou falta de envio de documentos conforme prazos estabelecidos pela fiscalização através de solicitações	1
E.2- Atendimento a solicitações	Falta, e ou atraso ou morosidade no atendimento às solicitações feitas pela fiscalização do contrato	1
E.3- Atendimento a notificações	Falta, atraso e o ou morosidade no atendimento às notificações feitas pela fiscalização e gestão do contrato	1
E.4- Atraso no pagamento de salários	Nenhuma ocorrência de atraso de pagamento de salários	1
E.5- Atraso no pagamento de benefícios	Nenhuma ocorrência de falta de pagamento de benefícios.	1
E.6- Atraso no pagamento de FGTS	Nenhuma ocorrência de falta de pagamento de FGTS	1
TOTAL PONTOS - MÓDULO E		6
TOTAL PORCENTAGEM - MÓDULO E		25%

INTERVALOS DE PONTOS PARA LIBERAÇÃO DA FATURA	
MÓDULO	TOTAL DE PONTOS E %
A	4 pontos = 15% ou 3,75% por ponto.
B	7 pontos = 15% ou 2,14% por ponto.
C	18 pontos = 35% ou 1,95% por ponto.
D	4 pontos = 10% ou 2,5% por ponto.
E	6 pontos = 25% ou 4,17% por ponto

Tabela e faixas para efeitos remuneratórios (Fator de aceitação)	
FAIXA 1	Resultado avaliação (96,1 à 100%), pagamento de 100% da fatura.
FAIXA 2	Resultado avaliação (90,1 à 96%), pagamento de 98% da fatura.
FAIXA 3	Resultado avaliação (85,1 à 90%), pagamento de 97% da fatura.
FAIXA 4	Resultado avaliação (80,1 à 85%), pagamento de 95% da fatura
FAIXA 5	Resultado avaliação abaixo de 80,1%, pagamento de 90% da fatura e notificação.

ATENÇÃO: O acúmulo sequencial de 3 (três) notificações ensejará abertura de processo administrativo sem prejuízo das demais sanções previstas pela contratação e pela legislação.

Ateste realizado por- (Nome)	Fiscalização Administrativa, Fiscal administrativo substituto e ou Gestor do contrato e ou Gestor do contrato substituto
Data	Data de realização do ateste
DESCONTOS	
VALOR MENSAL CONTRATADO - (X)	
DESCONTO - Glosa	
Justificativas de descontos	
TOTAL (X-Y-Z)	R\$ 0,00
PORCENTAGEM TOTAL (MÓDULOS)	0%

Documento Digitalizado Público

Apêndice IV do Anexo I- IMR dos serviços de limpeza

Assunto: Apêndice IV do Anexo I- IMR dos serviços de limpeza
Assinado por: Aline Goncalves
Tipo do Documento: Apêndice
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:
■ **Aline Cassia Goncalves de Fernandes, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 05/05/2026 14:26:44.

Este documento foi armazenado no SUAP em 05/05/2026. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 2420482
Código de Autenticação: cd3d574865



INST.FED.DE SÃO PAULO/CAMPUS VOTUPORANGA

Contrato 1/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2026	158579-INST.FED.DE SÃO PAULO/CAMPUS VOTUPORANGA	YURI RIBEIRO MOLEIRO	22/06/2026 07:00 (v 0.6)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	4/2026	23441.000371.2026-45

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Processo Administrativo nº 23441.000371.2026-45

Anexo II- Minuta do Contrato

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 02/2026, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO E INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO por intermédio do(a) Campus Votuporanga com sede na Av. Jerônimo Figueira da Costa, 3014, bairro Pozzobon, CEP 15503-110, na cidade de Votuporanga, SP, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.882.594/0018-03, neste ato representado(a) pelo Diretor Geral, Ricardo Teixeira Domingues, nomeado(a) pela Portaria nº 1481 de 9 de abril de 2025, publicada no DOU de 10 de Abril de 2025, portador da Matrícula Funcional nº 1898495, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) CONTRATADO, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº 23441.000371.2026-45 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) Pregão Eletrônico nº 90218/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de Limpeza, Asseio, Conservação e Fornecimento de Materiais, EPIs e EPCs para atendimento das necessidades do IFSP - Campus Votuporanga, 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	Subitem	Periodicidade	Quantidade (m2)	Faixa Referencial de Produtividade (m2)	Valor mensal do metro quadrado	Valor mensal do item 1	Valor Anual do Item 1
1	1- Limpeza de áreas Internas, Sendo:	Pisos Frios Semanal - CBO 5143-20	1795	800-1200	R\$		
		Pisos Frios Diário -CBO 5143-20	2020	800-1200			
		Banheiros Diário-CBO 5143-20	533	200-300			
		Pisos Frios- alternado (corredores)-CBO-5143-20	1283	1000-1500			
		Pisos Frios Oficinas- Alternado- CBO-5143-20	1217	1200-1800			
		Almoxarifado/Galpões-Semanal CBO 5143-20	568	1500-2500			
		Total m² - área interna	7416				
	2-Limpeza de Vidros- Face- Interna e Externa, Sendo:	Vidros- Face interna- Quinzenal-CBO-5143-05	1507	300-380	R\$	R\$	R\$
		Vidros- Face Externa- Com Risco Mensal-CBO 5143-05	598	130-160			
		Vidros- Face Externa- Sem Risco-Mensal-CBO 5143-05	909	300-380			
		<u>Total de Vidros (m²)</u>	3014				
				1800-2700			

3- Limpeza de áreas externas, Sendo:	Pisos Pavimentados Semanal-	1503		R\$		
	Pátio e áreas verdes- Diário-	1022	1800-2700			
	Áreas verdes-Semanal-	953	1800-2700			
	Varrição-Calçadas e arruamentos-Semanal	3758	6000-9000			
	Coleta de detritos mensal-	5454	100000- 100000			
	Arruamentos Semanal	549	1000-1500			
	Total m² ~ área externa	13.239				

Total anual do contrato (Valor Total anual do	R\$
---	-----

- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.3.1. O Termo de Referência;
 - 1.3.2. O Edital da Licitação;
 - 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
 - 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data estipulada pela Ordem de Serviço, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

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

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

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

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

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

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

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

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

7.1. As regras acerca da repactuação dos preços contratados são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

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

8.1.8.2. Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.2. 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.

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

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

8.4.1. A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

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

8.7. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

- 9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

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

9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

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

9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.35. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.36. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.37. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.38. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

9.39. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.40. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

- 9.41. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.42. Realizar o planejamento das férias dos colaboradores terceirizados, desde o início do contrato administrativo, a fim de viabilizar a previsibilidade das férias, estabelecida no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, e permitir o acompanhamento pela fiscalização do contrato, observando integralmente o disposto na Instrução Normativa Seges/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025;
- 9.43. Desenvolver e implementar políticas institucionais de enfrentamento do assédio e da discriminação em suas relações de trabalho e na sua gestão, observando as diretrizes estabelecidas na Portaria MGI nº 6.719, de 13 de setembro de 2024, e promovendo práticas respeitosas e humanizadas no ambiente laboral;
- 9.44. Implementar ações de formação e capacitação para todas as suas empregadas e empregados sobre prevenção e combate ao assédio moral, sexual e à discriminação, garantindo ambiente de trabalho seguro e respeitoso;
- 9.45. Estabelecer canais de denúncia e procedimentos claros para recebimento, apuração e tratamento de casos de assédio e discriminação, assegurando a proteção dos denunciantes contra retaliações;
- 9.46. Promover a divulgação das políticas de combate ao assédio e discriminação para todos os trabalhadores alocados na execução contratual, mediante campanhas educativas e informativos específicos;
- 9.47. Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, relatórios sobre as medidas adotadas e os resultados alcançados na implementação das políticas de enfrentamento ao assédio e discriminação;
- 9.48. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência de assédio ou discriminação envolvendo trabalhadores alocados na execução contratual, informando as medidas adotadas para apuração e correção;
- 9.49. Garantir que as políticas de combate ao assédio e discriminação sejam extensivas a eventuais subcontratados, quando permitida a subcontratação.
- 9.50. . Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.51. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 9.52. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.53. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.54. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 9.55. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 9.55.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123 /2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;
- 9.55.2. Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9.56. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social mínimo integralizado de acordo com os valores estipulados no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

10. CLAÚSULA DÉCIMA - DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

10.1. A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, e do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

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

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

11.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.3. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

14.4. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

14.9.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.9.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.9.3. Das indenizações e multas.

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

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

14.12. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

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

14.14. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

14.14.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

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

14.15. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

14.16. O CONTRATANTE poderá ainda:

14.16.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.16.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

14.17. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14.18. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

I) Gestão/unidade: 26439-158579

II) Fonte de recursos: 10000000000

III) Programa de trabalho: 12.363.5112.20RL.0035;

IV) Elemento de despesa: 3.3.9037-01

V) Plano interno: L0000P01MON

VI) Nota de empenho: [...];

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em São José do Rio Preto, Seção Judiciária de São José do Rio Preto, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Votuporanga, [dia] de [mês] de [ano].

Ricardo Teixeira Domingues - Diretor Geral do campus Votuporanga

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1 -

2 -

20. Responsáveis

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

RICARDO TEIXEIRA DOMINGUES

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 19/06/2026 às 17:40:37.

REJANE GALDINO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 19/06/2026 às 12:12:22.

YURI RIBEIRO MOLEIRO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 22/06/2026 às 07:00:22.

Anexo III

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL

DECLARO que a empresa _____, inscrita no
CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº
_____, estabelecida em _____, está
regulamente filiada ao Sindicato _____,
conforme Carta de Registro Sindical anexo, e é integralmente responsável pela veracidade das informações
prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de
instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus
decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se às sanções
previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, 1º de abril de de 2021 em caso de
irregularidades.

ANEXO IV DO EDITAL - DADOS PARA CONFECÇÃO DO CONTRATO

Dados do Fornecedor / Cooperativa

Nome:

CPF / CNPJ:

Endereço completo:

Dados bancários:

E-mail:

Telefone:

Dados do representante

Nome do Representante Legal que assinará o contrato:

Cargo:

Nacionalidade:

Estado civil:

CPF:

RG:

Após homologação do processo licitatório, o vencedor deverá encaminhar os dados acima, em papel timbrado da empresa, para o *e-mail*: clt.vtp@ifsp.edu.br

ANEXO V – TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª. Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a **UNIÃO**, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª. Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei no. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º., “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”.

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei no. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão de obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º., da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª. sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) **Serviços de limpeza;**
- b) **Serviços de conservação;**
- c) **Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;**
- d) **Serviços de recepção;**
- e) **Serviços de copeiragem;**
- f) **Serviços de reprografia;**
- g) **Serviços de telefonia;**
- h) **Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;**
- i) **Serviços de secretariado e secretariado executivo;**
- j) **Serviços de auxiliar de escritório;**
- k) **Serviços de auxiliar administrativo;**
- l) **Serviços de office boy (contínuo);**
- m) **Serviços de digitação;**
- n) **Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;**
- o) **Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;**
- p) **Serviços de ascensorista;**
- q) **Serviços de enfermagem; e**
- r) **Serviços de agentes comunitários de saúde.**

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer

meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às

empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único - Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª. Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIO LUIZ GUERREIRO

Sub-Procuradora-Regional da União—1ª. Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados
da Justiça do Trabalho - ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais
do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores
do Trabalho – ANPT

ANEXO VI

Declaração de Pleno Conhecimento do Objeto Contratual

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: xxxx/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de manutenção predial, com dedicação exclusiva e não exclusiva de mão de obra, englobando tanto atividades de manutenção preventiva quanto corretiva, além do fornecimento de peças e materiais necessários à execução dos serviços.

LOCAL DE EXECUÇÃO: IFSP – CAMPUS VOTUPORANGA

Declaro, para fins de participação na licitação em epígrafe, que optamos por não realizar a vistoria no local da prestação dos serviços, estando plenamente cientes de TODAS condições e peculiaridades dos serviços a serem executados. Assumimos total responsabilidade por esta decisão e renunciamos a qualquer questionamento futuro de ordem técnica ou financeira relacionado a tal fato. Comprometemo-nos a executar os serviços conforme as exigências do Edital, seus Anexos, Termo de Referência e respectivos apêndices

Votuporanga, ____ de _____ de 2026.

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Nome legível: xxxxxxxx

CPF: xxxxxxxx

Empresa: xxxxxxxxxx

CNPJ/Endereço: xxxxxxxxxxxx

ANEXO VII - MINUTA DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/____-__, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____/____/____, (data) publicada no D.O.U. de ____/____/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____/____/____ (data), publicada no D.O.U. de ____/____/____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.
3. Rubricas - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.
4. Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

5. Usuário(s) - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
6. Partícipes - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços do Contrato.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.
3. A movimentação dos recursos na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die; e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À ADMINISTRAÇÃO compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;
3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;
4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico;
5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO;
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA

DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA

DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA

DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA

DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de_____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante da
ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

_____ de _____ de 20__.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)
(nome)
(cargo/Gerente)
(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,
Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:
CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____
Atenciosamente,

Assinatura do
Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal
ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº ____ / ____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

_____, ____ de ____ de 20____ .

Senhor (a) _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____ CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de Conta- Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº ____ de ____ de ____ de _____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/- ____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL Endereço

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº ____ / ____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

Ofício nº ____ / ____

_____ de _____ de 20__.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº ____ de ____ de ____ de ____, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: _____

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____ / ____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

Gerente

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº ____ / ____

Ofício nº ____/____

_____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,
Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ ____ da conta nº ____ da agência nº ____ de titularidade de _____,
(nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do
Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou
servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº ____ / ____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº ____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,
(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/20__ - _____, de ____/____/20__, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação :

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)
Nº da Agência da Instituição Financeira

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação nº _____ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____

_____, ____ de _____ de 20__

Ao (A) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	NOME	DOCUMENTO/PODERES

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou
do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20____ - ____

Local, ____ de ____ de 20____

Ao (A) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.
2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta-depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.
3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor
previamente designado pelo ordenador

**Anexo VIII - Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a
Administração Pública**

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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Valor total dos Contratos		R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: * Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D1" E "D2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1 DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DA IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

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

Observação:

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

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

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

Fórmula de cálculo:

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

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE VISTORIA

Eu, _____, na qualidade de Responsável Legal da Empresa

_____,
declaro que esta empresa decide por não realizar a vistoria técnica e está ciente ser da sua responsabilidade a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da não verificação dos locais de execução dos serviços, estando, em nome da empresa de acordo com as condições gerais e específicas estabelecidas nesta licitação, para todos os efeitos legais, às quais a empresa se submete incondicional e integralmente, não cabendo alegações, pela supracitada empresa, em qualquer época, de desconhecimento de estado, fatos e detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução dos serviços ou o cumprimento de todas as suas obrigações. Declaro que a empresa está apta a iniciar os serviços imediatamente após a assinatura do contrato a ser firmado, se o objeto da licitação, porventura, lhe for adjudicada.

_____, de de 202...

(sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante)

(RG e CPF)

ANEXO X

AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

_____ (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, a
CONTRATANTE:

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.

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, 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.

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

(assinatura do representante legal do licitante)

Anexo XI – Modelo de Termo de vistoria

TERMO DE VISTORIA

Certifico sob as penas da lei que a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, infra-assinado, portador da carteira de identidade nº _____, e do cadastro de Pessoa Física, CPF/MF, sob o nº _____ visitou as dependências da Instituto Federal de Educação , Ciência e Tecnologia – Campus Votuporanga, tomando conhecimento dos locais onde serão prestados os serviços objeto do Pregão Eletrônico nº _____ estando plenamente consciente da infraestrutura que tem a disposição.

Votuporanga, _____ de
_____ de 202X.

Servidor responsável pelo acompanhamento da vistoria

Ciente e de acordo,

Representante legal da licitante

ANEXO XII-PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DO PREÇO									
EMPRESA:									
Licitação nº: 90303/2025				IFSP Campus Votuporanga		Dia / /		às :	
Objeto da Licitação:				Prestação de Serviços continuados de limpeza com dedicação exclusiva de mão de obra.					
Data apresentação Proposta:									
Regime Tributário da Empresa:				(se lucro real, lucro presumido ou Simples Nacional)					
Valor do Enquadramento:				(da receita bruta acumulada nos 12 (doze) meses anteriores ao período de apuração para fins de determinação da alíquota, conforme art. 18 da LC 123/206)					
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO									
1	Tipo de Serviço					Limpeza			
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)					CBO- 5143-20			
3	Número de Meses da execução contratual					12			
4	Categoria Profissional/ Convenção Coletiva					Limpeza			
5	Data base da categoria					1/1/26			
6	Categoria do empregado					Servente de Limpeza-40 horas			
7	Valor do salário normativo da Categoria								
ano = 365 0,25 365,25									
Módulo 1: Composição da remuneração									
1	Composição da remuneração					Valor (R\$)			
A	Salário Base		Salário mínimo:		Dias trabalho-	22	R\$ 1.837,40		
B	Adicional de insalubridade					0,00%	-		
C	Adicional noturno					Fator de correção	-		
	Valor da hora normal		Valor adicional noturno	R\$ 0,00		1,142857143			
	Horário Noturno: 22:00-	Horas relógio:		Horas	0,00				
	Vr. hora normal		Hora extra (60%)	R\$ 0,00					
D	Hora noturna reduzida		H N reduz p/	0,00	Horas not	0,00	-		
E	Outros (especificar)						-		
Total da Remuneração							-		
Nota: O Mód 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses									
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários									
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias						Valor(R\$)			
A	13º (décimo terceiro salário)					8,33%	-		
B	Férias e Adicional de Férias					12,10%	-		
Total						20,43%	-		
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias									
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima									
Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual,									
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo						Percentual(%)		Valor(R\$)	
A	INSS (art 22, inc I Lei 8.212/91)					20,00%	-		
B	SESI OU SESC (art 30 Lei 8.036/90)					1,50%	-		
C	SENAI OU SENAC (art 30 Dec Lei 2.318/86)					1,00%	-		
D	INCRA (art 1 e 2 Decr Lei 1146/70)					0,20%	-		
E	Salário educação (art. 15, da Lei nº 9.424/96; do art. 2º do Decr 3.142/99; e art. 212)					2,50%	-		
F	FGTS (art 15 Lei nº 8.030/90)					8,00%	-		
G	RAT (Art. 22, inc. II, Lei 8.030/90)		3,00%	FAP	0,50	2,00%	-		
H	SEBRAE (Lei 8029/90)					0,60%	-		
Total						35,80%	-		
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.									
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.									

FAVOR PREENCHER!
Empresa.

CCT-2026-2027

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.					
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.				Valor(R\$)	
A	Vale transporte			-	
B	Auxílio refeição			-	
C	Vale Alimentação			-	
D	Benefício Social Sindical			-	
E	Auxílio Saúde			-	
F	Prêmio de Assiduidade			-	
G	Reembolso-Creche (IN 147/26)			-	
Total de Benefícios mensais e diários				-	
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).					
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.					
Nota 3: O órgão, para prever o custo estimado, usou o percentual de 20% de incidência sobre o valor de referência (Anexo da IN 147/2026) para estimar o custo com o eventual reembolso. Esse valor é apenas uma estimativa. A empresa só receberá o que efetivamente comprovar, listando individualmente o nome e CPF de cada dependente e demais informações elencadas no art. 13 da IN 147/26, no relatório mensal. O valor na fatura deve ser o somatório dos gastos reais, respeitando o teto de R\$ 526,64 por criança. CÁLCULO: $(20\% \text{ de } x \text{ posterior} \times R\$ 526,64) = y + CIT$					
2	Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			Valor(R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			0,00	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			0,00	
2.3	Benefícios Mensais e Diários			0,00	
Total				0,00	
Módulo 3 - Provisão para Rescisão					
3	Provisão para rescisão			Valor (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado	Percentual de ocorrência anual 5,50%	Nº de dias 30	0,46%	-
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado			0,04%	-
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	Percentual de Ocorrência 90,00%	Percentual Multa FGTS 40,00%	1,73%	-
D	Aviso prévio trabalhado	Quantidade de Dias 7	Vigência inicial (meses) 12	1,94%	-
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado			0,70%	-
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	Percentual de Ocorrência 90,00%	Percentual Multa FGTS 40,00%	1,73%	-
Total				6,60%	-
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente					
4.5	Submódulo 4.1 - Substituição em Ausências Legais			Valor(R\$)	
					-
Modulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3					
A	Substituto na cobertura de Férias			8,333%	-
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	Dias de ocorrência por ano		1,66%	-
		5,96			-
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	Dias de afastamento	Percentual de ocorrência anual - IBGE	0,0208%	-
		5	1,50%		-
D	Substituto na Cobertura de ausência por acidente de trabalho	Dias afastamento	Percentual de ocorrência anual	0,33%	-
		15	8,00%		-
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	Nº Meses de Licença/ano	Percentual de ocorrência anual - IBGE	0,06%	-
		4	2%		-
Total do Submódulo 4.1					-
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação					
4	Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			Valor(R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais				-
Total					-
Módulo 5 - Insumos Diversos					
5	Insumos Diversos			Valor (R\$)	
A	Uniformes/EPI				113,39

B	Equipamentos	87,13
B	Materiais	875,44
	Total	R\$ 1.075,96
Nota: Valores mensais por empregado.		

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) – Custos diretos					(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da remuneração				R\$ -
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão				R\$ -
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				R\$ -
E	Módulo 5 - Insumos Diversos				R\$ -
Custo Direto: Subtotal (A+B+C+D+E)					R\$ -
Módulo 6 : Custos Indiretos, Tributos e Lucro					
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos / Despesas Administrativas e Operacionais			5,00%	-
B	Lucro			5,00%	-
C	Tributos			6,65%	-
	c.1 - Tributos Federais	PIS:	0,65%		
		COFINS:	3,00%		
	c.2 - Tributos Estaduais				
	c.3 - Tributos Municipais	ISSQN:	3,00%		
Total					-
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.					
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento					
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO					
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)					(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da remuneração				R\$ -
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão				R\$ -
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				R\$ -
E	Módulo 5 - Insumos Diversos				R\$ 1.075,96
F	Módulo 6- Custos indiretos, tributos e lucro				R\$ -
	Valor total mensal por empregado				R\$ -

ANEXO XII-PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DO PREÇO									
EMPRESA:									
Licitação nº: 90303/2025				IFSP Campus Votuporanga		Dia / /		às :	
Objeto da Licitação:		Prestação de Serviços continuados de limpeza com dedicação exclusiva de mão de obra.							
Data apresentação Proposta:									
Regime Tributário da Empresa:		(se lucro real, lucro presumido ou Simples Nacional)							
Valor do Enquadramento:		(da receita bruta acumulada nos 12 (doze) meses anteriores ao período de apuração para fins de determinação da alíquota, conforme art. 18 da LC 123/2006)							
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO									
1	Tipo de Serviço						Limpeza		
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)						CBO - 4101-05		
3	Número de Meses da execução contratual						12		
4	Categoria Profissional/ Convenção Coletiva						Limpeza		
5	Data base da categoria						1/1/25		
6	Categoria do empregado						Líder 40h		
7	Valor do salário normativo da Categoria								
ano = 365 0,25 365,25									
Módulo 1: Composição da remuneração									
1	Composição da remuneração						Valor (R\$)		
A	Salário Base		Salário mínimo:		Dias trabalho-		22		R\$ 2.003,90
B	Adicional de insalubridade						0,00%		-
C	Adicional noturno						Fator de correção		-
	Valor da hora normal		Valor adicional noturno		R\$ 0,00		1,142857143		-
	Horário Noturno: 22:00-		Horas relógio:		Horas		0,00		-
	Vr. hora normal		Hora extra (60%)		R\$ 0,00				-
D	Hora noturna reduzida		H N reduz p/		0,00		Horas not		0,00
E	Outros (especificar)								-
Total da Remuneração									
Nota: O Mód 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses									
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários									
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias						Valor(R\$)			
A	13º (décimo terceiro salário)						8,33%		-
B	Férias e Adicional de Férias						12,10%		-
Total						20,43%		-	
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias									
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é divido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima									
Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual,									
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo						Percentual(%)		Valor(R\$)	
A	INSS (art 22, inc I Lei 8.212/91)						20,00%		-
B	SESI OU SESC (art 30 Lei 8.036/90)						1,50%		-
C	SENAI OU SENAC (art. 30 Dec Lei 2.318/86)						1,00%		-
D	INCRÁ (art 1 e 2 Decr Lei 1146/70)						0,20%		-
E	Salário educação (art. 15, da Lei nº 9.424/96; do art. 2º do Decr 3.142/99; e art. 212						2,50%		-
F	FGTS (art 15 Lei nº 8.030/90)						8,00%		-
G	RAT (Art. 22, inc. II, Lei 8.332/91 e art. 15º		3,00%		FAP		0,50		2,00%
H	SEBRAE (Lei 8029/90)						0,60%		-
Total						35,80%		-	
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.									
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.									

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.					
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.				Valor(R\$)	
A	Vale transporte			-	
B	Auxílio refeição			-	
C	Vale Alimentação			-	
D	Benefício Social Sindical			-	
E	Auxílio Saúde			-	
F	Prêmio de Assiduidade			-	
G	Reembolso-Creche (IN 147/26)			-	
Total de Benefícios mensais e diários				-	
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).					
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.					
Nota 3: O órgão, para prever o custo estimado, usou o percentual de 20% de incidência sobre o valor de referência (Anexo da IN 147/2026) para estimar o custo com o eventual reembolso. Esse valor é apenas uma estimativa. A empresa só receberá o que efetivamente comprovar, listando individualmente o nome e CPF de cada dependente e demais informações elencadas no art. 13 da IN 147/26, no relatório mensal. O valor na fatura deve ser o somatório dos gastos reais, respeitando o teto de R\$ 526,64 por criança. CÁLCULO: $(20\% \text{ de } x \text{ postal} \times R\$ 526,64) = y + CITI$					
2	Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			Valor(R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			0,00	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			0,00	
2.3	Benefícios Mensais e Diários			0,00	
Total				0,00	
Módulo 3 - Provisão para Rescisão					
3	Provisão para rescisão			Valor (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado	Percentual de ocorrência anual 5,50%	Nº de dias 30	0,46%	-
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado			0,04%	-
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	Percentual de Ocorrência 90,00%	Percentual Multa FGTS 40,00%	1,73%	-
D	Aviso prévio trabalhado	Quantidade de Dias 7	Vigência inicial (meses) 12	1,94%	-
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado			0,70%	-
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	Percentual de Ocorrência 90,00%	Percentual Multa FGTS 40,00%	1,73%	-
Total				6,60%	-
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente					
4.5	Submódulo 4.1 - Substituição em Ausências Legais			Valor(R\$)	
					-
Modulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3					
A	Substituto na cobertura de Férias			8,333%	-
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	Dias de ocorrência por ano		1,66%	-
		5,96			-
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	Dias de afastamento	Percentual de ocorrência anual - IBGE	0,0208%	-
		5	1,50%		-
D	Substituto na Cobertura de ausência por acidente de trabalho	Dias afastamento	Percentual de ocorrência anual	0,33%	-
		15	8,00%		-
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	Nº Meses de Licença/ano	Percentual de ocorrência anual - IBGE	0,06%	-
		4	2%		-
Total do Submódulo 4.1					-
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação					
4	Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			Valor(R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais				-
Total					-
Módulo 5 - Insumos Diversos					
5	Insumos Diversos			Valor (R\$)	
A	Uniformes/EPI				113,39

B	Equipamentos	87,13
B	Materiais	875,44
	Total	R\$ 1.075,96
Nota: Valores mensais por empregado.		

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) – Custos diretos					(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da remuneração				R\$ -
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão				R\$ -
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				R\$ -
E	Módulo 5 - Insumos Diversos				R\$ -
	Custo Direto: Subtotal (A+B+C+D+E)				R\$ -
Módulo 6 : Custos Indiretos, Tributos e Lucro					
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos / Despesas Administrativas e Operacionais			5,00%	-
B	Lucro			5,00%	-
C	Tributos			6,65%	-
	c.1 - Tributos Federais	PIS:	0,65%		
		COFINS:	3,00%		
	c.2 - Tributos Estaduais				
	c.3 - Tributos Municipais	ISSQN:	3,00%		
	Total				-
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.					
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento					
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO					
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)					(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da remuneração				R\$ -
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão				R\$ -
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				R\$ -
E	Módulo 5 - Insumos Diversos				R\$ 1.075,96
F	Módulo 6- Custos indiretos, tributos e lucro				R\$ -
	Valor total mensal por empregado				R\$ -

ANEXO XII-PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DO PREÇO									
EMPRESA:									
Licitação nº: 90303/2025				IFSP Campus Votuporanga		Dia / /		às :	
Objeto da Licitação:				Prestação de Serviços continuados de limpeza com dedicação exclusiva de mão de obra.					
Data apresentação Proposta:									
Regime Tributário da Empresa:				(se lucro real, lucro presumido ou Simples Nacional)					
Valor do Enquadramento:				(da receita bruta acumulada nos 12 (doze) meses anteriores ao período de apuração para fins de determinação da alíquota, conforme art. 18 da LC 123/206)					
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO									
1	Tipo de Serviço					Limpeza			
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)					CBO- 5143-20			
3	Número de Meses da execução contratual					12			
4	Categoria Profissional/ Convenção Coletiva					Limpeza			
5	Data base da categoria					1/1/26			
6	Categoria do empregado					agente de Higienização (banheiros) -40 horas			
7	Valor do salário normativo da Categoria								
ano = 365 0,25 365,25									
Módulo 1: Composição da remuneração									
1	Composição da remuneração					Valor (R\$)			
A	Salário Base	Salário mínimo:	Dias trabalho-	22		R\$ 1.837,40			
B	Adicional de insalubridade					40,00%			
C	Adicional noturno					Fator de correção 1,142857143			
	Valor da hora		Valor adicional	R\$ 0,00					
	Horário Noturno: 22:00-	Horas relógio:		Horas	0,00				
	Vr. hora normal		Hora extra (60%)	R\$ 0,00					
D	Hora noturna reduzida	H N reduz p/	0,00	Horas not	0,00				
E	Outros (especificar)								
Total da Remuneração									
Nota: O Mód 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses									
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários									
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias					Valor(R\$)				
A	13º (décimo terceiro salário)				8,33%				
B	Férias e Adicional de Férias				12,10%				
Total					20,43%				
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias									
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima									
Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual,									
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo					Percentual(%)		Valor(R\$)		
A	INSS (art 22, inc I Lei 8.212/91)				20,00%				
B	SESI OU SESC (art 30 Lei 8.036/90)				1,50%				
C	SENAI OU SENAC (art 30 Dec Lei 2.318/86)				1,00%				
D	INCRA (art 1 e 2 Decr Lei 1146/70)				0,20%				
E	Salário educação (art. 15, da Lei nº 9.424/96; do art. 2º do Decr 3.142/99; e art. 212				2,50%				
F	FGTS (art 15 Lei nº 8.030/90)				8,00%				
G	RAT (Art. 22, inc. II, Lei 8213/91 e art 104				2,00%				
H	SEBRAE (Lei 8029/90)				0,60%				
Total					35,80%				
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.									
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.									

FAVOR PREENCHER!
Empresa.

CCT-2026-2027

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.					
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.				Valor(R\$)	
A	Vale transporte			-	
B	Auxílio refeição			-	
C	Vale Alimentação			-	
D	Benefício Social Sindical			-	
E	Auxílio Saúde			-	
F	Prêmio de Assiduidade			-	
G	Reembolso-Creche (IN 147/26)			-	
Total de Benefícios mensais e diários				-	
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).					
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.					
Nota 3: O órgão, para prever o custo estimado, usou o percentual de 20% de incidência sobre o valor de referência (Anexo da IN 147/2026) para estimar o custo com o eventual reembolso. Esse valor é apenas uma estimativa. A empresa só receberá o que efetivamente comprovar, listando individualmente o nome e CPF de cada dependente e demais informações elencadas no art. 13 da IN 147/26, no relatório mensal. O valor na fatura deve ser o somatório dos gastos reais, respeitando o teto de R\$ 526,64 por criança. CÁLCULO: $(20\% \text{ de } x \text{ posterior} \times R\$ 526,64) = y + CIT$					
2	Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			Valor(R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			0,00	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			0,00	
2.3	Benefícios Mensais e Diários			0,00	
Total				0,00	
Módulo 3 - Provisão para Rescisão					
3	Provisão para rescisão			Valor (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado	Percentual de ocorrência anual 5,50%	Nº de dias 30	0,46%	-
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado			0,04%	-
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	Percentual de Ocorrência 90,00%	Percentual Multa FGTS 40,00%	1,73%	-
D	Aviso prévio trabalhado	Quantidade de Dias 7	Vigência inicial (meses) 12	1,94%	-
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado			0,70%	-
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	Percentual de Ocorrência 90,00%	Percentual Multa FGTS 40,00%	1,73%	-
Total				6,60%	-
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente					
4.5	Submódulo 4.1 - Substituição em Ausências Legais			Valor(R\$)	
					-
Modulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3					
A	Substituto na cobertura de Férias			8,333%	-
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	Dias de ocorrência por ano		1,66%	-
		5,96			-
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	Dias de afastamento	Percentual de ocorrência anual - IBGE	0,0208%	-
		5	1,50%		-
D	Substituto na Cobertura de ausência por acidente de trabalho	Dias afastamento	Percentual de ocorrência anual	0,33%	-
		15	8,00%		-
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	Nº Meses de Licença/ano	Percentual de ocorrência anual - IBGE	0,06%	-
		4	2%		-
Total do Submódulo 4.1					-
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação					
4	Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			Valor(R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais				-
Total					-
Módulo 5 - Insumos Diversos					
5	Insumos Diversos			Valor (R\$)	
A	Uniformes/EPI				113,39

B	Equipamentos	87,13
B	Materiais	875,44
	Total	R\$ 1.075,96
Nota: Valores mensais por empregado.		

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) – Custos diretos				(R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da remuneração			R\$ -	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			R\$ -	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão			R\$ -	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			R\$ -	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos			R\$ -	
	Custo Direto: Subtotal (A+B+C+D+E)			R\$ -	
Módulo 6 : Custos Indiretos, Tributos e Lucro					
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos / Despesas Administrativas e Operacionais			5,00%	-
B	Lucro			5,00%	-
C	Tributos			6,65%	-
	c.1 - Tributos Federais	PIS:	0,65%		
		COFINS:	3,00%		
	c.2 - Tributos Estaduais				
	c.3 - Tributos Municipais	ISSQN:	3,00%		
	Total				-
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.					
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento					
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO					
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				(R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da remuneração			R\$ -	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			R\$ -	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão			R\$ -	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			R\$ -	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos			R\$ 1.075,96	
F	Módulo 6- Custos indiretos, tributos e lucro			R\$ -	
	Valor total mensal por empregado			R\$ -	

ANEXO XII-PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DO PREÇO									
EMPRESA:									
Licitação nº: 90303/2025				IFSP Campus Votuporanga		Dia / /		às :	
Objeto da Licitação:				Prestação de Serviços continuados de limpeza com dedicação exclusiva de mão de obra.					
Data apresentação Proposta:									
Regime Tributário da Empresa:				(se lucro real, lucro presumido ou Simples Nacional)					
Valor do Enquadramento:				(da receita bruta acumulada nos 12 (doze) meses anteriores ao período de apuração para fins de determinação da alíquota, conforme art. 18 da LC 123/206)					
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO									
1	Tipo de Serviço					Limpeza			
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)					CBO- 5143-05			
3	Número de Meses da execução contratual					12			
4	Categoria Profissional/ Convenção Coletiva					Limpeza			
5	Data base da categoria					1/1/26			
6	Categoria do empregado					Limpador de Vidros-40 horas			
7	Valor do salário normativo da Categoria								
ano = 365 0,25 365,25									
Módulo 1: Composição da remuneração									
1	Composição da remuneração					Valor (R\$)			
A	Salário Base		Salário mínimo:		Dias trabalho-	22	R\$ 2.014,10		
B	Adicional de insalubridade					0,00%	-		
C	Adicional noturno					Fator de correção	-		
	Valor da hora normal		Valor adicional noturno	R\$ 0,00		1,142857143			
	Horário Noturno: 22:00-	Horas relógio:		Horas	0,00				
	Vr. hora normal		Hora extra (60%)	R\$ 0,00					
D	Hora noturna reduzida		H N reduz p/	0,00	Horas not	0,00	-		
E	Outros (especificar)						-		
Total da Remuneração							-		
Nota: O Mód 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses									
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários									
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias						Valor(R\$)			
A	13º (décimo terceiro salário)					8,33%	-		
B	Férias e Adicional de Férias					12,10%	-		
Total						20,43%	-		
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias									
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima									
Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual,									
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo						Percentual(%)		Valor(R\$)	
A	INSS (art 22, inc I Lei 8.212/91)					20,00%	-		
B	SESI OU SESC (art 30 Lei 8.036/90)					1,50%	-		
C	SENAI OU SENAC (art 30 Dec Lei 2.318/86)					1,00%	-		
D	INCRA (art 1 e 2 Decr Lei 1146/70)					0,20%	-		
E	Salário educação (art. 15, da Lei nº 9.424/96; do art. 2º do Decr 3.142/99; e art. 212)					2,50%	-		
F	FGTS (art 15 Lei nº 8.030/90)					8,00%	-		
G	RAT (Art. 22, inc. II, Lei 8.212/91 e art. 1º, Lei 8.213/91)		3,00%	FAP	0,50	2,00%	-		
H	SEBRAE (Lei 8029/90)					0,60%	-		
Total						35,80%	-		
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.									
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.									

FAVOR PREENCHER!
Empresa.

CCT-2026-2027

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.					
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.				Valor(R\$)	
A	Vale transporte			-	
B	Auxílio refeição			-	
C	Vale Alimentação			-	
D	Benefício Social Sindical			-	
E	Auxílio Saúde			-	
F	Prêmio de Assiduidade			-	
G	Reembolso-Creche (IN 147/26)			-	
Total de Benefícios mensais e diários				-	
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).					
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.					
Nota 3: O órgão, para prever o custo estimado, usou o percentual de 20% de incidência sobre o valor de referência (Anexo da IN 147/2026) para estimar o custo com o eventual reembolso. Esse valor é apenas uma estimativa. A empresa só receberá o que efetivamente comprovar, listando individualmente o nome e CPF de cada dependente e demais informações elencadas no art. 13 da IN 147/26, no relatório mensal. O valor na fatura deve ser o somatório dos gastos reais, respectando o teto de R\$ 526,64 por criança. CÁLCULO: $(20\% \text{ de } x \text{ posterior} \times R\$ 526,64) = y + CITI$					
2	Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			Valor(R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			0,00	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			0,00	
2.3	Benefícios Mensais e Diários			0,00	
Total				0,00	
Módulo 3 - Provisão para Rescisão					
3	Provisão para rescisão			Valor (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado	Percentual de ocorrência anual 5,50%	Nº de dias 30	0,46%	-
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado			0,04%	-
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	Percentual de Ocorrência 90,00%	Percentual Multa FGTS 40,00%	1,73%	-
D	Aviso prévio trabalhado	Quantidade de Dias 7	Vigência inicial (meses) 12	1,94%	-
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado			0,70%	-
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	Percentual de Ocorrência 90,00%	Percentual Multa FGTS 40,00%	1,73%	-
Total				6,60%	-
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente					
4.5	Submódulo 4.1 - Substituição em Ausências Legais			Valor(R\$)	
					-
Modulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3					
A	Substituto na cobertura de Férias			8,333%	-
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	Dias de ocorrência por ano		1,66%	-
		5,96			-
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	Dias de afastamento	Percentual de ocorrência anual - IBGE	0,0208%	-
		5	1,50%		-
D	Substituto na Cobertura de ausência por acidente de trabalho	Dias afastamento	Percentual de ocorrência anual	0,33%	-
		15	8,00%		-
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	Nº Meses de Licença/ano	Percentual de ocorrência anual - IBGE	0,06%	-
		4	2%		-
Total do Submódulo 4.1					-
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação					
4	Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			Valor(R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais				-
Total					-
Módulo 5 - Insumos Diversos					
5	Insumos Diversos			Valor (R\$)	
A	Uniformes/EPI				113,39

B	Equipamentos	87,13
B	Materiais	875,44
	Total	R\$ 1.075,96
Nota: Valores mensais por empregado.		

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) – Custos diretos					(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da remuneração				R\$ -
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão				R\$ -
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				R\$ -
E	Módulo 5 - Insumos Diversos				R\$ -
	Custo Direto: Subtotal (A+B+C+D+E)				R\$ -
Módulo 6 : Custos Indiretos, Tributos e Lucro					
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos / Despesas Administrativas e Operacionais			5,00%	-
B	Lucro			5,00%	-
C	Tributos			6,65%	-
	c.1 - Tributos Federais	PIS:	0,65%		
		COFINS:	3,00%		
	c.2 - Tributos Estaduais				
	c.3 - Tributos Municipais	ISSQN:	3,00%		
	Total				-
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.					
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento					
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO					
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)					(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da remuneração				R\$ -
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão				R\$ -
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				R\$ -
E	Módulo 5 - Insumos Diversos				R\$ 1.075,96
F	Módulo 6- Custos indiretos, tributos e lucro				R\$ -
	Valor total mensal por empregado				R\$ -

Anexo					
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS					
Nº do Processo:					
Pregão nº			IFSP Campus Votuporanga		
Nome da Empresa		Nº CNPJ:			
MÓDULO 05 – INSUMOS DIVERSOS					
UNIFORMES/EPI/funcionário					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT/funcionário	Vida útil (meses)	R\$ UNITÁRIO	mensal(custo)/funcionário
1	Calça tipo pijama em brim com bolsos laterais e traseiros	2	6	R\$ 57,36	R\$ 19,12
2	Camiseta 100% algodão, manga curta e gola redonda ou “V”, estampada com logotipo da contratada.	3	6	R\$ 23,64	R\$ 11,82
3	Casaco em tadel ou nylon, com zíper na frente e bolsos laterais OU blusa em moletom manga longa. Para qualquer das opções, necessário conter o logotipo da empresa impresso e/ou bordado no bolso.	1	12	R\$ 110,07	R\$ 9,17
4	Sapato preto tipo botina com solado antiderrapante	1	6	R\$ 58,81	R\$ 9,80
5	Meias de algodão pacote com 3 pares	2	6	R\$ 17,26	R\$ 5,75
6	Capa de chuva em PVC com capuz	1	Quando necessário	R\$ 16,84	1,40
7	Crachá de identificação	1	Quando necessário	R\$ 7,24	R\$ 0,60
8	Bota de segurança impermeável (PVC)-Tipo galocha cano médio	1	6	R\$ 49,43	R\$ 8,24
9	Luva de látex natural CANO LONGO, antiderrapante, com interior em algodão tamanho médio (para agente de higienização)	2	1	R\$ 12,32	R\$ 24,64
10	Luva de látex /borrachanatural, forrada, CANO CURTO, antiderrapante, tamanho de acordo com a necessidade do funcionário.(limpeza diária)	3	1	R\$ 4,68	R\$ 14,04
11	Óculos de proteção	1	12	R\$ 5,60	R\$ 0,47
12	Avental impermeável	1	12	R\$ 12,88	R\$ 1,07
13	Máscara Respiratória - EPI - Igual ou Superior à 3M	2	1	R\$ 3,02	R\$ 6,04
14	Protetor de ouvido- Abafador de ruídos tipo concha-15-23 decibéis.	1	12	R\$ 14,62	R\$ 1,22
					113,39
VALOR TOTAL MENSAL DE UNIFORMES/EPI/por funcionário					R\$ 113,39
EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	Vida útil (meses)	R\$ UNITÁRIO	R\$ MENSAL
1	Lavadora de alta pressão 1.800 Watts com cabo, carrinho e mangueira	2	48	R\$ 600,26	R\$ 25,01
2	Escada Articulada de Alumínio 5x4 com 16-20 Degraus	1	36	R\$ 659,26	R\$ 18,31
3	Escada de alumínio 5 degraus	2	36	R\$ 195,08	10,83

4	Extensão de cabos elétricos (mínimo 50 metros).	2	36	R\$	222,36	R\$	12,35
5	Carrinho funcional de limpeza completo, com local para saco de lixo de até 200 litros, local para colocar mop seco/mop molhado, balde espremedor e os itens mencionados: Carrinho funcional	6	36	R\$	1090,61	R\$	60,58
6	Soprador Aspirador de folhas à gasolina.	1	36	R\$	764,97	R\$	181,76
7	Lavadora de Roupas 10Kg (mínimo) automática 110V.	1	48	R\$	1785,60	R\$	37,20
8	COLETOR DE LIXO COM TAMPA E RODAS - CONTENTOR PLÁSTICO 240-360L LITROS - Injetado; Acompanha: Um par de rodas de "8" (200mm)	1	36	R\$	357,05	R\$	9,91
9	Encerradeira industrial DC 350 completa - Bivolt com os discos.	1	48	R\$	1901,92	R\$	39,62
10	Encerradeira industrial DC 510 completa - Bivolt com os discos.	1	48	R\$	2462,21	R\$	51,29
11	Aspirador de Pó/Água Industrial	1	36	R\$	463,97	R\$	12,88
12	Mangueira de jardim aproximadamente 100m	2	24	R\$	264,94	R\$	22,07
13	Placa de Sinalização "Piso Molhado"	4	24	R\$	21,63	R\$	3,60
14	Kit rodo limpa vidros com cabo extensor telescópio de alumínio, 6 a 8 m completo com rodo	1	18	R\$	373,88	R\$	20,77
15	Vassoura limpa teto com cabo extensor de 6 metros	1	12	R\$	124,42	R\$	10,36
16	Suporte LT Garras Cabo Extensor 3 Mts	1	12	R\$	75,04	R\$	6,25
VALOR TOTAL MENSAL						R\$	522,79
VALOR TOTAL DE EQUIPAMENTOS POR FUNCIONÁRIO POR MÊS						R\$	87,13
ESTIMATIVA DE MATERIAIS E INSUMOS PARA LIMPEZA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS-MENSAL (MÍNIMOS)							
ITEM	INSUMOS/PRODUTOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO DAS	UNIDADE	QUANT MINIMA	R\$ UNITÁRIO		R\$ MENSAL	
1	Papel higiênico, branco, folha dupla, de boa qualidade e absorção, extra macio, celulose virgem, comprimento de 300 metros cada rolo.-compatível com suporte	Pacote com 8x300m	25 fardos com 8x300m	R\$	45,39	R\$	1134,75
2	Toalha de papel bobina 200m(média de 800 folhas)	Pacote com 6x200m	30 fardos com 6x200 m	R\$	47,33	R\$	1419,90
3	Água Sanitária-Hipoclorito de sódio	Galão de 5	10	R\$	12,59	R\$	125,90
4	Desinfetante de uso geral	Galão de 5	5	R\$	14,69	R\$	73,45
5	Detergente neutro líquido	Galão de 5	5	R\$	13,07	R\$	65,35
6	Sabonete líquido concentrado	Galão de 5 litros	5	R\$	15,65		78,25
7	Esponja dupla face, amarela e verde	UNIDADE	24	R\$	0,75	R\$	18,00
8	Limpador multiuso, (para limpeza geral	frasco 500ml	12	R\$	5,13	R\$	61,56
9	fibra de limpeza branca	Unidade	10	R\$	2,33	R\$	23,30
10	Sabão neutro, em barra, pacote	PACOTE COM 5	2	R\$	7,88	R\$	15,76
11	Sabão em pó multiação, pacote 2 Kg	Caixa com 1kg	2	R\$	10,05	R\$	20,00

12	Sacos de lixo 100 Litros reforçado	Fardo com 100un	3	R\$ 57,23	R\$ 171,69
13	Sacosde lixo 200litros-reforçado	Fardo com 100un	3	R\$ 55,76	R\$ 167,28
14	Sacosde lixo 60litros-reforçado	Fardo com 100un	3	R\$ 48,29	R\$ 144,87
15	Sacosde lixo 20 litros-reforçado	Fardo com 100un	4	R\$ 10,15	R\$ 40,60
16	Rodo plástico borracha 60 cm sem cabo	UNIDADE	10	R\$ 11,10	R\$ 111,00
17	Vassoura de nylon sem cabo com capa	UNIDADE	12	R\$ 7,55	R\$ 90,60
18	Vassoura de pelo sem cabo.	UNIDADE	2	R\$ 9,87	R\$ 19,74
19	Vassoura caipira com cabo	UNIDADE	1	R\$ 20,82	R\$ 20,82
20	Limpa vidros frasco 500 ml	frasco 500ml	15	R\$ 7,49	R\$ 112,35
21	Detergente neutro 500 ml para cozinha- lavagem de louça	frasco 500 ml	10	R\$ 2,31	R\$ 23,31
22	Cera incolor inglesa 5 litros galão	Galão de 5 litros	1	R\$ 33,27	R\$ 33,27
23	Removedor de cera galão 5 litros	Galão de 5 litros	1	R\$ 34,82	R\$ 34,82
24	Odorizador spray 400 ml- Bom ar	spray 400ml	10	R\$ 8,42	R\$ 84,20
25	Saponáceo cremoso 300 ml	embalagem 300 ml	10	R\$ 5,67	R\$ 56,70
26	Fibra de limpeza -verde	UNIDADE	10	R\$ 2,89	R\$ 28,90
28	Álcool 70 líquido 1 litro	frasco de 1 litro	5	R\$ 6,34	R\$ 31,70
29	lustra móveis	frasco 200 ml	5	R\$ 7,78	R\$ 38,90
30	Limpador Desengordurante frasco 500 ml	frasco 500ml	6	R\$ 8,01	R\$ 48,06
31	Limpador cloro gel galão 5 litros	Galão de 5 litros	3	R\$ 25,25	R\$ 75,75
32	Limpa piso de uso geral concentrado galão 5 litros	Galão de 5 litros	2	R\$ 34,98	R\$ 69,96
33	Inseticida contra pernilongos e baratas em spray aerosol de no mínimo 420 ml	spray 400ml	2	R\$ 7,87	R\$ 15,74
34	Saco para aspirador de pó. Deve ser compatível com o aspirador de pó fornecido na contratação	UNIDADE	2	R\$ 25,01	R\$ 50,02
35	Pasta desengraxante embalagem 500g	embalagem de 500g	0,5	R\$ 8,56	R\$ 4,28
				R\$	R\$ R\$ 4.510,78
VALOR TOTAL					R\$ 4.510,78

VALOR TOTAL POR FUNCIONÁRIO POR MÊS					R\$ 751,79
ITEM	MATERIAIS PARA A EXECUÇÃO DAS TAREFAS (OUTRAS FREQUÊNCIAS)	UNIDADE	QT. MINIMA/PER ÍODO A SER	R\$ UNITÁRIO	R\$ MENSAL total
1	Baldes plásticos, com capacidade média 15 litros	Unidade	30 (anual) Total no início do contrato	R\$ 15,11	R\$ 7,55
2	Borrifador em plástico, com capacidade 500 ml	Unidade	30(anual)	R\$ 9,34	R\$ 23,35
3	Desentupidor de pia manual, em borracha	Unidade	2(anual)	R\$ 9,01	1,50
4	Desentupidor de vaso sanitário	Unidade	2(anual)	R\$ 15,42	R\$ 2,57
5	Escova de lavar roupa base plástica	Unidade	3(anual)	R\$ 9,31	R\$ 2,33
6	Escova para vaso sanitário, cerdas nylon	Unidade	35(anual)	R\$ 12,97	R\$ 37,83

7	Espanador de teto/ventilador de teto com cabo telescópico de aço inoxidável, expansível até 2,8m, rolo de microfibra lavável de 36cm e com cabeça dobrável para limpeza em cantos/fendas	Unidade	1(anual)	R\$ 43,86	R\$ 3,65
8	Espanador de pó de penas	Unidade	10(anual)	R\$ 33,77	R\$ 28,14
9	Esponja de lã de aço, pacotes com 8 unidades	Pacote	10(anual)	R\$ 3,23	R\$ 2,70
10	Rodo de alumínio com borracha 80/100 cm cabo em alumínio de 1,6m	Unidade	2(anual)	R\$ 53,50	R\$ 8,92
11	Cabo de alumínio de 1,6m	UNIDADE	18(anual)	R\$ 30,77	R\$ 46,15
12	Flanela, cor branca, para limpeza de superfícies	Unidade	24(anual)	R\$ 4,70	R\$ 9,40
13	Pano de limpeza de piso, tipo saco alvejado	Unidade	40(anual)	R\$ 4,46	R\$ 14,86
14	Pá para lixo com cabo longo	Unidade	10(anual)	R\$ 13,79	R\$ 11,50
15	Engate rápido para mangueira	Unidade	8(anual)	R\$ 7,74	5,16
16	Hidropistola para mangueira	Unidade	8(anual)	R\$ 27,72	18,48
17	Ligação reparadora para mangueira	Unidade	3(anual)	R\$ 31,38	R\$ 7,85
18	Flanela microfibra 40x40	Unidade	35(anual)	R\$ 5,38	R\$ 15,70
19	Pano de limpeza de piso, xadrez	Unidade	25(anual)	R\$ 5,07	10,56
20	Disco preto removedor de sujeira 41 cm	Unidade	24(anual)	R\$ 30,26	R\$ 60,52
21	Disco preto removedor de sujeira 51 cm	Unidade	24(anual)	R\$ 42,18	R\$ 84,36
22	Pano de microfibra de chão grande 60x80 cm	Unidade	12(anual)	R\$ 10,73	R\$ 10,73
23	balde concreto n12 reforçado bc 12	Unidade	6(anual)	R\$ 18,49	R\$ 9,25
24	Máscara TNT descartável cx com 50un	cx com 50 un	1(anual)	R\$ 10,70	0,90
25	Bolsa coletora vinil para carrinho com zíper	Unidade	12(anual)	R\$ 106,56	R\$ 106,56
				Total	R\$ 529,02
			Valor Mensal por funcionário		R\$ 88,17
ITEM	Itens para uso em forma de COMODATO	Unidade/ Vida útil	Qt TOTAL a ser fornecida no início do contrato	R\$ UNITÁRIO	R\$ MENSAL
1	Suporte de parede para rolo grande de papel higiênico. Deve ser compatível com rolos grandes de folhas duplas de 300 metros. Deve vir acompanhado de buchas e parafusos para fixação na parede.	Unidade/24 meses	75	R\$ 32,63	R\$ 8,50
2	Dispenser para sabonete líquido, reservatório com capacidade de aproximadamente 800 ml. Deve vir acompanhado de buchas e parafusos para fixação na parede. Deve ser confeccionado em plástico resistente para uso público.	Unidade/24 meses	60	R\$ 29,17	R\$ 6,08

3	Toalheiro-Dispenser Alavanca Toalheiro Para Papel toalha em Bobina 200m.Deve vir acompanhado de buchas e parafusos para fixação na parede	Unidade/24 meses	45	R\$ 133,72	R\$ 20,90
TOTAL					R\$ 212,88
Total Mensal por Funcionário					R\$ 35,48
VALOR TOTAL MENSAL DE PARA 6 POSTOS - UNIFORMES /EPIS, EQUIPAMENTOS,MATERIAIS MENSAIS PARA EXECUÇÃO,MATERIAS DE FREQUENCIAS REDIZUDAS E ITENS DE COMODATO.					R\$ 6.455,76
VALOR TOTAL MENSAL DE MATERIAIS POR FUNCIONÁRIO					R\$ 1.075,96

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DO PREÇO- Quadro Resumo					
EMPRESA:					
Pregão nº	IFSP Campus Votuporanga			horas-40 h semanais	
Objeto da Licitação:		Prestação de Serviços continuados de limpeza com dedicação exclusiva de mão de obra.			
Data apresentação Proposta:				/ /	
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Tipo de serviço	Valor proposto por empregado	Qtde de empregados por posto	Valor proposto por posto	Qtde. De postos	Valor total do serviço
(A)	(B)	(C)	(D) = (B x C)	(E)	(F) = (D x E)
LIMPADOR DE VIDROS	0,00	1	0,00	1	0,00
SERVENTE	0,00	2	0,00	2	0,00
LÍDER	0,00	1	1,00	1	0,00
AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO	0,00	2	0,00	2	0,00
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					0,00
ITEM 1 - CAMPUS VOTUPORANGA	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	SUB TOTAL		
LÍDER	1	R\$ -	R\$ -		
SERVENTE	2	R\$ -	R\$ -		
LIMPADOR DE VIDROS	1	R\$ -	R\$ -		
AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO	2	R\$ -	R\$ -		
INSUMOS (Mensal)	1	R\$ 1075,96	R\$ -		
TOTAL MENSAL			R\$ -		
TOTAL ANUAL			R\$ -		

Anexo				
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
	Nº do Processo:			
	Licitação Nº			IFSP Campus Votuporanga
	Nome da Empresa		Nº CNPJ:	
Submódulo 2.3: Benefícios mensais e diários				
	Salário base -Servente de limpeza / Ag. Higienização		R\$ 0,00	
2	Benefícios mensais e diários			Valor(R\$)
A	Vale transporte (40 horas semanais)		Bilhetes diários	2
	nº de viagens	22	Custo bilhete	R\$ 0,00
			Participação empregado	R\$ 0,00
B	Auxílio alimentação (40 horas semanais)		Tickets mensais	22,000
			Custo ticket	
			Participação empregado	
C	Vale Alimentação		Valor do benefício	
			Participação empregado	R\$ 0,00
D	Benefício Social Familiar		Valor Benefício mensal	
			Participação empregado	R\$ 0,00
E	Auxílio Saúde		Valor unitário	
			Participação empregado	R\$ 0,00
TOTAL				R\$ 0,00
Submódulo 2.3: Benefícios mensais e diários				
	Salário base - Líder		R\$ 0,00	
2	Benefícios mensais e diários			Valor(R\$)
A	Vale transporte (40 horas semanais)		Bilhetes diários	2
	nº de viagens	22	Custo bilhete	R\$ 0,00
			Participação empregado	R\$ 0,00
B	Auxílio alimentação (40 horas semanais)		Tickets mensais	22
			Custo ticket	
			Participação empregado	
C	Vale Alimentação		Valor do benefício	
			Participação empregado	R\$ 0,00
D	Benefício Social Familiar		Valor Benefício mensal	
			Participação empregado	R\$ 0,00
E	Auxílio Saúde		Valor unitário	
			Participação empregado	R\$ 0,00
TOTAL				R\$ 0,00
Submódulo 2.3: Benefícios mensais e diários				
	Salário base - Limpador de vidros		R\$ 0,00	
2	Benefícios mensais e diários			Valor(R\$)
A	Vale transporte (40 horas semanais)		Bilhetes diários	2
	nº de viagens	22	Custo bilhete	R\$ 0,00
			Participação empregado	R\$ 0,00
B	Auxílio alimentação (40 horas semanais)		Tickets mensais	22
			Custo ticket	
			Participação empregado	
C	Vale Alimentação		Valor do benefício	
			Participação empregado	R\$ 0,00
D	Benefício Social Familiar		Valor Benefício mensal	
			Participação empregado	R\$ 0,00
E	Auxílio Saúde		Valor unitário	
			Participação empregado	R\$ 0,00
TOTAL				R\$ 0,00

Documento Digitalizado Público

anexo XII-do edital - Planilha de Custos e Formação de Preços

Assunto: anexo XII-do edital - Planilha de Custos e Formação de Preços
Assinado por: Aline Goncalves
Tipo do Documento: Anexo
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:
■ Aline Cassia Goncalves de Fernandes, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 05/05/2026 17:05:50.

Este documento foi armazenado no SUAP em 05/05/2026. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 2420929
Código de Autenticação: 4316313e6d

