

# PREGÃO ELETRÔNICO

10/2023

## CONTRATANTE (UASG)

158562

## OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio; com fornecimento de mão de obra uniformizada, com emprego de material de consumo e equipamentos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra no IFAM Campus Presidente Figueiredo.

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 379.194,42

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **28/11/2023 às 10h** (horário de Brasília)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item

## MODO DE DISPUTA:

Aberto

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



## Sumário

1. DO OBJETO .....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	6
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	7
6. DA FASE DE JULGAMENTO .....	10
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	13
8. DOS RECURSOS .....	15
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	15
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	17
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	18

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2023**

(Processo Administrativo nº 23443.007784/2023-98)

Torna-se público que o(a) Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – Campus Presidente Figueiredo/AM,, por meio do(a) Coordenação de Licitação, sediado(a) Av. Onça Pintada, nº 1.308, Galo da Serra – Presidente Figueiredo/AM, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação do serviço de forma contínua de limpeza, conservação, higienização e asseio; com fornecimento de mão de obra uniformizada, com emprego de material de consumo e equipamentos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

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

2.2. 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.

2.3. 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.

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.6.2. 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;

2.6.3. 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;

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

2.6.5. 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;

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

2.6.7. 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;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. *peçoas jurídicas reunidas em consórcio*;

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

2.6.11. 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](#).

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 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.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 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.

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

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 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.

2.11. 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 14.133/2021](#).

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

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

3.2. 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.

3.3. 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 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.

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

3.4.1. 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;

3.4.2. 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](#);

3.4.3. 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](#);

3.4.4. 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.

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

3.6. 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](#).

3.6.1. 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.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. 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:

3.11.1. 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

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

3.12. 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:

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

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 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.

3.14. 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.

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

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

4.1.1. *Valor total do item*

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

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

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

4.7. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.*

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar 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.

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

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

4.8.3. 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 item 4.9.

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados 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.

4.10. **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.**

4.11. **Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.**

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

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. 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.

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

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



- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. 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 R\$ 10,00(dez) reais.
- 5.9. 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.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1. 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.
- 5.11.2. 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.
- 5.11.3. 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 final de classificação.
- 5.11.4. 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, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro 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 aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.18. 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. 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](#).



5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.2. A melhor 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.

5.18.3. 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 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.18.4. 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.

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

5.19.1. 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:

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

5.19.1.2. 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;

5.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.19.2.1. 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;

5.19.2.2. empresas brasileiras;

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

5.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.20. 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 poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

5.20.4. 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.

5.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

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

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e 3.6 deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro 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 no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.6. 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:

6.6.1. [CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023, Registro no TEM AM000007/2023](#);

6.6.2. O(s) sindicato(s) 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.

6.6.3. **Será obrigatória a utilização do modelo de planilha de custos constante nos anexos deste Edital, sob pena de desclassificação da proposta.**

6.6.4 **A planilha modelo está disponível no link <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-rgiuwyyJwF-gv9Of8KvWodoRHS4G8dw/edit?usp=sharing&oid=115061498532934965609&rtpof=true&sd=true>**

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

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

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

6.8. 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.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*

6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

6.11. 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.

6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.11.2. 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.

6.11.3. Caso a produtividade for 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;

6.11.4. 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.

6.11.5. 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.

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

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

6.12.2. 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.

6.13. 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.

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

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

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

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

6.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a

verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. 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](#).

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

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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 14.133/2021.

7.6. 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 ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através do e-mail [licita\\_cprf@ifam.edu.br](mailto:licita_cprf@ifam.edu.br), de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.9.2. 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.

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

7.10.1. 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. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.11. 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.12.2. 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 nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

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

7.13.1. 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.

7.13.2. 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.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

7.15. 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.

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro 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 7.12.1.

7.17. 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.

7.18. 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 (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.19. 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.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. A 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.

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

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

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

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

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

8.3.4. 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.

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

8.5. 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.

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

8.7. 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.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

## 9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

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

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



- 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
  - 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
  - 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
  - 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
    - 9.1.3.1. 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;
  - 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
  - 9.1.5. fraudar a licitação
  - 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
    - 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
    - 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
    - 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
  - 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
  - 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1. advertência;
  - 9.2.2. multa;
  - 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
  - 9.2.4. 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.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
  - 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado.
  - 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, 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.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 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 n.º 14.133/2021.

9.9. 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 9.1.3, 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 IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

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

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

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: através do e-mail [licita\\_cprf@ifam.edu.br](mailto:licita_cprf@ifam.edu.br), ou por petição protocolada no endereço Avenida Onça Pintada, 1308, Galo da Serra- Presidente Figueiredo- AM, CEP 69735-000, Setor de Protocolo

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

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2. 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.

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://www2.ifam.edu.br/campus/cprf/aceso-a-informacao/compras-licitacoes/licitacoes/home>.

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

11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

11.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

11.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

11.11.3. ANEXO III- Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);

11.11.4. ANEXO IV- Modelo de Termo de Vistoria

11.11.5. ANEXO V- Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

11.11.6. ANEXO IV- Planilha de Custos e Formação de Preços;  
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-rqiuwyyJwF-gv9Of8KvWodoRHS4G8dw/edit?usp=sharing&oid=115061498532934965609&rtpof=true&sd=true>

11.11.7. ANEXO VII- Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

11.11.8. ANEXO VIII- Modelo de Instrumento de Medição de Resultados - IMR

Presidente Figueiredo, 06 de novembro de 2023

**JACKSON PANTOJA LIMA**

Diretor Geral do IFAM Campus Presidente Figueiredo  
Portaria nº 1.112/GR-IFAM/22.06.2023

# ANEXO I - Termo de Referência

## Termo de Referência 7/2023

### Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
7/2023	158562-INST.FED.DE EDU.DO AM /CAMPUS P. FIGUEIREDO	ALESSANDRA ALVES DE CARVALHO DOS SANTOS	09/11/2023 13:22 (v 5.0)
<b>Status</b>			
CONCLUÍDO			

### Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
Locação de Imóveis		23443.007784/2023-98

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de empresa especializada na prestação, de serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio; com fornecimento de mão de obra uniformizada, com emprego de material de consumo e equipamentos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA A SER LIMPA	valor MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL (Total mensal x 12 meses)
01	Contratação de empresa especializada na prestação, de serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio; com fornecimento de mão de obra uniformizada, com emprego de material de consumo e equipamentos	2332	M <sup>2</sup>	4.022,00	R\$ 31.599,54	R\$ 379.194,42

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 05(cinco) anos contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que há necessidade contínua da prestação do serviço para o atendimento às demandas do IFAM/CPRF, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando reduzido número de recursos humanos para atuarem em novo planejamento e contratação, além de maior vantagem econômica e redução dos custos com a realização de nova licitação.

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

## 2. Fundamentação 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 [ANO], conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 10792928000100-0-000014/2023
- II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023
- III) Id do item no PCA: 457
- IV) Classe/Grupo: 853
- V) Identificador da Futura Contratação: 158562-38/2022

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

## 3. Descrição da solução

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

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

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade:

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

**4.1.1. É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.**

**4.1.2. A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.**

**4.1.3. É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.**

4.1.4. É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.

4.1.5. A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.

4.1.6. A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.

4.1.7. É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.

4.1.8. A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.

4.1.9. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.

4.1.10. A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.

4.1.11. É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.1.12. A contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.

4.1.13. As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008.

4.1.14. A contratada deverá recolher as lâmpadas fluorescentes e os pneus de veículos utilizados para prestação dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica.

4.1.14. É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.

4.1.15. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.

4.1.16. É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010.

4.1.17. É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.

4.1.18. É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;

4.1.19. É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.

4.1.20. É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.



**4.1.21. É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.**

**4.1.22. O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Acordos de Níveis de Serviços (ANS) que assegurem a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes indicadores:**

**a) Utilização de produtos de limpeza nas especificações técnicas previstas no edital, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental.**

**b) Ausência de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros.**

**c) Esvaziamento de lixeiras em 2/3 por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos.**

**d) Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado.**

**e) Utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas.**

**f) Ausência de defeito em torneiras e válvulas de descarga que economizem água.**

**g) Reuso da água de limpeza para ambientes externos.**

**h) Uso de equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica.**

**i) Uso de equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários.**

**j) Ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço.**

**k) Número de ocorrência necessária para a manutenção de equipamentos decorrente do mau funcionamento e/ou limpeza necessária para esses objetos (bens ou materiais).**

**4.1.23. Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;**

**4.1.2. Respeite as Normas Técnicas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de resíduos sólidos; e**

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

~~Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021).~~

~~4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares. (...) Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço~~

~~4.3. Diante das conclusões extraídas do processo n. \_\_\_\_\_, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos /marcas:~~

~~4.3.1. [...];~~

~~4.3.2. [...];~~

~~4.3.3. [...]. Da exigência de carta de solidariedade~~

~~4.4. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.~~

## Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Garantia da contratação

4.8. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.9. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.10. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

#### Vistoria

4.12. ~~Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.~~

~~OU~~

4.13. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 16:00 horas.

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

4.15. 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.

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

4.15.2. Deverá o interessado em realizar a vistoria, agendar data e horário utilizando o correio eletrônico: [licita\\_cprf@ifam.edu.br](mailto:licita_cprf@ifam.edu.br).

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

4.17. 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

### 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: até 03(três) dias da emissão da ordem de serviço;

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

1.

1.1.

1.1.1. 5.1.2.1. A execução dos serviços será iniciada após o recebimento da respectiva Ordem de serviço emitida pelo Dirigente da Instituição, ou a partir da data nela indicada, até o fim da

vigência do contrato, na forma que segue, conforme plano de trabalho constante no Estudo Técnico Preliminar:

1.2.

Atividade
<u>Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas e demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares; Retirar o pó dos aparelhos telefônicos, microcomputadores e demais equipamentos sobre as mesas, com flanelas e com produtos adequados; limpar os bebedouros.</u>
<u>Limpar pisos, varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados; Varrer áreas pavimentadas; Retirar o lixo das salas, refeitório (copa) e recepção, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração; Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral;</u>
<u>Lavar banheiros</u>
<u>limpar e desinfetar os banheiros com saneante domissanitário e coletar o respectivo lixo;</u>
<u>Abastecer com papel toalha os banheiros; abastecer com sabonete líquido e papel higiênico os banheiros;</u>
<u>Limpar os espelhos, pias e parede dos banheiros</u>
<u>Lavar ginásio</u>
<u>Remover todo o lixo para as lixeiras em que serão coletadas pelo serviço público;</u>
<u>Limpar, varrer, lavar detritos e folhagens do estacionamento</u>
<u>Remover capachos tapetes, procedendo à sua limpeza e aspirando o pó;</u>
<u>Lavar todas as lixeiras do refeitório (copa), inclusive a utilizada para a coleta pelo serviço público;</u>
<u>Limpar a face interna de janelas de vidros</u>
<u>Limpar face externa quando necessário, em conformidade com as normas de segurança de trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.</u>

<u>Limpar atrás e embaixo dos móveis (armários, gaveteiros, mesas e etc)</u>
<u>Limpar persianas ou cortinas em geral</u>
<u>Limpar placas de identificação, sinalização, letreiros e totens fixados em paredes, pisos e fachadas.</u>
<u>Limpar a caixa d'agua interna</u>
<u>Executar demais serviços considerados necessários à frequência anual.</u>
<u>Limpar áreas após consertos, reparos, adaptações e pinturas;</u>
<u>Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima.</u>

1.3.

**Local da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. Onça Pintada, 1308, Galo da Serra Presidente Figueiredo-AM, CEP 69.735-000.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: carga horária semanal de 44h, sendo distribuída conforme a necessidade do órgão, entre as 06h até as 22h.

**Rotinas a serem cumpridas**

5.4. A execução contratual observará as rotinas

Para a categoria com carga horária de 44h semanais, em caso de ausência de expediente aos sábados, as horas correspondentes a este dia (4horas), deverão ser compensadas durante a mesma semana, de maneira que o funcionário deverá perfazer 9 (nove) horas diárias, de segunda a quinta, e 8 (oito) horas diárias na sexta feira.

Os serviços deverão obedecer aos horários e postos estabelecidos pela Administração, podendo a contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, na forma da legislação vigente.

**Materiais a serem disponibilizados**

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CATMAT	QTD MENSAL	QTD ANUA
1	Água sanitária de 1ª qualidade	GARRAFAS DE 1 LITRO	226700	40,00	480,00
2	Álcool , de 1ª qualidade, 92° a 93° INPM	GARRAFAS DE 1 LITRO	441577	2,00	24,00
3	Álcool em gel 70° INPM embalagem de 500 ML	UNIDADE	269943	2,00	24,00
4	Desinfetante concentrado líquido limpeza em geral, embalagem lacrada de 5 litros.	GALÃO 5L	293351	10,00	120,00

5	Desodorizador de ar, cada unidade contendo 400 ml	UNIDADE	452508	5,00	60,00
6	Escova de mão multiuso	UNIDADE	312293	2,00	24,00
7	Escova sanitária com recipiente	UNIDADE	331870	2,00	24,00
8	Esponja de fibra com dupla face	UNIDADE	250722	25,00	300,00
9	Flanela 100% algodão medindo 38x58cm, na cor branca	UNIDADE	420505	10,00	120,00
10	Limpa vidros com álcool, tampa com esborrifador, embalagem com 500ml.	UNID	307474	2,00	24,00
11	Limpador multiuso	UNIDADE	296447	5,00	60,00
12	Lustra móveis lavanda 200 ml	UNIDADE	299646	10,00	120,00
13	Luva de pano de algodão	PAR	325641	6,00	72,00
14	Luva de proteção em Látex amarela (p, m e g).	PAR	366491	12,00	144,00
15	Naftalina pacote de 1 kg	PCT	347886	2,00	24,00
16	Palha de aço nº 08	PCT COM 12 pct de 8 und	382312	3,00	36,00
17	Pano de chão. pano de limpeza medindo 71x54cm fabricado em algodão cru na cor branca	UNIDADE	242005	15,00	180,00
18	Papel higiênico branco, 10cm x300m, fardo com 8 rolos.	FARDO	227864	20,00	240,00
19	Papel toalha branco, 100% celulose, fibra celulósica, fardo c/ 1250 folhas, medindo 225 x 210.	FARDO	338011	20,00	240,00
20	Saponazio líquido	UNIDADE	236605	2,00	24,00
21	Pedra sanitária	UNIDADE	234737	20,00	240,00
22	Sabão em pó , pacote 500 gr	PACOTE	226794	20,00	240,00
23	Sabonete líquido, com tensoativo, conservante, corante, água com essência, embalagem lacrada de 5 litros.	GALÃO 5L	261023	20,00	240,00
24	Saco plástico preto para lixo capacidade 30 litros, embalagem lacrada, rolo/pacote com 100 unidades cada.	PACOTE	226092	5,00	60,00
25	Saco plástico preto para lixo, capacidade 100 litros, espessura mínima 9mm 9 de micra, levando e conta os dois lados do saco, embalagem lacrada, rolo/pacote com 100 unidades cada.	PACOTE	226094	5,00	60,00
26	Saco plástico preto para lixo, capacidade 200 litros, espessura mínima 9mm 9 de micra, levando e conta os dois lados do saco, embalagem lacrada, rolo/pacote com 100 unidades cada.	PACOTE	226095	5,00	60,00
	Saco plástico preto para lixo, capacidade 50				

27	litros, espessura mínima 9mm 9 de micra, levando e conta os dois lados do saco, embalagem lacrada, rolo/pacote com 100 unidades cada.	PACOTE	226093	5,00	60,00
28	Desencrustante alcalino (para desentupir banheiros e pias), frasco de 1 LITRO	UNIDADE	453374	2,00	24,00
29	Cesto de Lixo em material plástico, capacidade 10 litros, SEM tampa	UNIDADE	239916	2,00	24,00
30	Lixeira em Polipropileno Capacidade: 50 L Tipo: Basculante , Formato Retangular Aplicação: Coleta De Lixo	UNIDADE	396465	2,00	24,00
31	Refil para Saboneteira capacidade 800ml	UNIDADE	405155	1,00	12,00
32	Refil MOP profissional giratório	UNIDADE	485479	5,00	60,00
33	Sabão em barra	KG	238156	20,00	240,00
34	Cera Líquida	GALÃO 5L		4,00	48,00

EQUIPAMENTOS -CPRF	
Item	Descrição
1	Aspirador de pó; Tanque Em Aço Inox Capacidade: 20 L Tensão Alimentação: 127 V Características Adicionais: Bocais, Prolongador E Filtro Padrão Hepa Potência: 1.400 W
2	Lavadora de alta pressão, semiprofissional
3	Enceradeira
4	Escada extensiva articulada multifuncional 4x4 alumínio 16 degraus 4,47m

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE. MENSAL	QTDE. ANUAL
------	-----------	---------	-----------------	----------------

1	Balde em plástico com alça de metal de 10L de capacidade	UNIDADE	2,00	24,00
2	Balde espremedor MOP limpeza profissional	UNIDADE	1,00	12,00
3	Espanador de mesa eletrostático em microfibra	UNIDADE	1,00	12,00
4	Rodo com plataforma de 40cm de largura, com cabo.	UNIDADE	2,00	24,00
5	Rodo com plataforma de 60cm de largura, com cabo	UNIDADE	3,00	36,00
6	Rodo limpa vidros dupla função combinado 50 cm com cabo extensor 1mt	UNIDADE	1,00	12,00
7	Vassoura de nylon, tamanho comercial, com cabo	UNIDADE	2,00	24,00
8	Vassoura tipo gari 60cm cepa plástica, com cabo	UNIDADE	4,00	48,00
9	Vassoura tipo escovão com cabo	UNIDADE	2,00	24,00
10	Lixeiras Multiuso Inox Prata de 15L com Pedal	UNIDADE	1,00	12,00
11	Pá caixa coletora em Poliestireno e cabo anatômico em alumínio com altura ergonômica	UNIDADE	2,00	24,00
12	Saboneteira, material suporte: plástico, material reservatório: plástico, altura: 26 cm, largura: 11 cm, capacidade: 800 ml, cor: gelo	UNIDADE	2,00	24,00



13	Porta-toalha, material: plástico abs, cor: branca, tipo fixação: parede, tipo uso: toalha de papel, aplicação: banheiro, características adicionais: 2 dobras, visor transparente para verificação do	UNIDADE	2,00	24,00
14	Porta-papel higiênico, material: plástico abs, largura: 20 cm, altura: 27 cm, características adicionais: para rolo de 300 a 400 m	UNIDADE	2,00	24,00
15	Assento vaso sanitário, material: plástico, cor: branca, características adicionais: almofadado características adicionais: compatível: vaso sanitário deca modelo Monte Carlo	UNIDADE	2,00	24,00
16	Lixeira Material: Polietileno Alta Densidade Capacidade: 100 L Tipo: Com Tampa E Rodas Aplicação: Coleta De Lixo	UNIDADE	0,50	6,00
17	Lixeira Material: Fibra De Vidro Capacidade: 1.000 L Tipo: Baú Características Adicionais: Com Tampa E Rodas Aplicação: Coleta Seletiva Para Reciclagem	UNIDADE	0,50	6,00
18	Extensão elétrica 50m	UNIDADE	0,08	1,00
19	Mangueira para jardim 30m	UNIDADE	0,08	1,00
20	Mangueira para jardim 50m	UNIDADE	0,08	1,00

### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

**5.6.1. A(s) empresa(s) contratada ofertará serviços relacionados à serviço de limpeza, asseio e conservação 44 h semanais e dedicação exclusiva, com fornecimento de mão de obra uniformizada, com emprego de material de consumo e equipamentos, para atender as necessidades do IFAM campus Presidente Figueiredo**

**5.6.2. Do orçamento dos uniformes, materiais e equipamentos:**

**5.6.2.1. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.**

**5.6.2.2. Aqueles materiais previstos para entrega no início do contrato, deverão ser substituídos, em caso de necessidade, no decorrer da execução contratual**

5.6.2.3. Poderá ser necessário o uso de equipamentos não incluídos na estimativa de custos, devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados. A CONTRATADA deverá possuir os meios para a disponibilização desses equipamentos

5.6.2.4. O contratado na prestação e execução dos serviços deverá prestar toda assistência, mantendo no local dos serviços, todo equipamento de segurança e materiais necessários a uma execução perfeita dos serviços, desenvolvida com segurança e dentro dos prazos estabelecidos

5.6.2.5. Os serviços deverão ser prestados com observância das normas técnicas necessárias à sua execução, com utilização de equipamentos e ferramentas adequadas

5.6.2.6. O uso de materiais ou equipamentos, maquinas, utensílios, ferramentas ou insumos não previstos neste Termo de Referência, será pactuada entre as partes a contrapartida, se sazonal, ou realizado o reequilíbrio econômico financeiro do contrato, se permanente o aumento da demanda, em face da aquisição, aluguel ou outra forma de disponibilização dos mesmos, respeitados os prazos máximos da depreciação dos bens

### 5.6.3. Da prestação do serviço:

5.6.3.1. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;

5.6.3.2. Priorizar, quando possível, o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias primas de origem local;

5.6.3.3. Curso e qualificação condizente com o a função;

5.6.3.4. Certidão negativa de crimes nas esferas estadual e federal e de crimes eleitorais. Exames admissionais e demissionais periódicos.

5.6.3.5. A contratada deverá realizar em todos os seus empregados que prestarão serviço para o IFAM - Campus Presidente figueiredo os devidos exames admissionais e demissionais;

5.6.3.6. Exames médicos admissionais, periódicos, demissionais e, se for o caso, afastamentos e de mudança de funcionário, e a respectiva cópia dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), deverão ser entregues sempre que o IFAM Campus Presidente figueiredo solicitar;

5.6.3.7. O preço do Homem-Mês deverá ser calculado para cada categoria profissional, cada jornada de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais.

5.6.3.8. Os serviços serão contratados com base nas planilhas de formação de preço apresentadas na licitação, observadas as peculiaridades, as produtividades, as periodicidades e as frequências de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

5.6.3.9. A prestação de serviço de que trata este termo não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade ou subordinação direta

5.6.3.10. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade, portanto a empresa deverá apresentar propostas de acordo com a legislação tributária vigente e cálculos condizentes com a realidade dos custos.

5.6.3.11. O licitante deverá elaborar as planilhas de custos e formação de preços baseados nos pisos salariais e demais exigências na Convenção Coletiva de Trabalho (CTT) em vigência CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023/2024, Registro MTE AM00017/2023; e compatível ao serviço que o IFAM pretende a contratar, além de observar os valores vigentes para o Estado do Amazonas.

**5.6.3.12. O valor a ser cobrado no vale transporte é aquele cobrado no município de Presidente Figueiredo, ou seja, R\$ 5,00 descontando a participação do empregado.**

5.7. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021) O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

~~OU~~

~~5.8. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo \_\_\_\_ (\_\_\_) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.~~

**Uniformes**

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

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

5.9.2.

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QTD/ANO
1	Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine.	UND	4
2	Camiseta malha fria, com gola esporte, em gabardine, com emblema da empresa pintado ou bordado.	UND	4
3	Meia em algodão, tipo soquete.	PAR	8
4	Calçado feminino/masculino de segurança de couro, com biqueira de polipropileno, elástico nas laterais, palmilha antibacteriana.	UND	2
5	Bota tipo sete léguas cano curto	UND	2
6	Crachá de identificação com Foto	UND	1

**5.9.2.1. Entregar 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;**

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

**5.9.3.1. Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine;**

**5.9.3.2. Camiseta malha fria, com gola esporte, em gabardine, com emblema da empresa pintado ou bordado;**

**5.9.3.3. Meia em algodão, tipo soquete.;**

**5.9.3.4. Calçado feminino/masculino de segurança de couro, com biqueira de polipropileno, elástico nas laterais, palmilha antibacteriana;**

**5.9.3.5. Bota tipo sete léguas cano curto;**

**5.9.3.6. Crachá em acrílico, contendo: foto, nome, RG, tipo sanguíneo.**

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

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

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

## **6. Modelo de gestão do contrato**

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Preposto**

6.6. A Contratada 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. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de **realização de reuniões**;

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada 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 ( Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### **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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

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

6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

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

6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

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

6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve sub dimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

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

6.26.1 Recebimento de documentos fiscais da empresa;

6.26.2. Ateste de nota fiscal;

6.26.3. Encaminhamento para protocolo

6.27. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.28. 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.

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

#### **Fiscalização Administrativa**

6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

- 6.33.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.33.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 6.33.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.33.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.33.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.33.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.33.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.33.4. 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.
- 6.33.5. 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.
- 6.33.6. 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.
- 6.33.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..
- 6.33.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.33.9. 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.
- 6.33.10. 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 oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.33.11. 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 oficialiar ao Ministério do Trabalho.
- 6.33.12. 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.
- 6.33.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.33.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.33.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.33.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.



6.33.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.33.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, 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.

6.33.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.33.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.33.21. 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.

6.33.22. 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.

### **Gestor do Contrato**

6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.35. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

6.37. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.38. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.39. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.40. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. Critérios de medição e pagamento**

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II. ~~OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item.~~

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

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

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

**7.4.3. O Instrumento de Medição de Resultado visa a estabelecer critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.**

#### **Do recebimento**

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05(cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Liquidação**

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

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

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

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

#### **Prazo de pagamento**

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

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice [IPCA](#) de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

#### **Cessão de crédito**

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

7.38. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

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

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

### **Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador**

#### **Conta-Depósito Vinculada**

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

~~7.44. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do contratado e correspondem ao valor estimado de R\$ [xxx,xx] por mês, podendo ser contemplados na proposta da licitante e devendo ser debitados dos valores depositados.~~

~~OU~~

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

7.46. 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.

7.47. 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.

7.48. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.49. 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:

7.49.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.49.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. 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.

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

7.55. 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.

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

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

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

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

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

#### Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço global; em razão de a liquidação de despesas não envolver, necessariamente, a medição unitária dos quantitativos de cada serviço na planilha orçamentária, tendo como definir previamente no projeto, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem posteriormente executados na fase contratual. O valor a ser pago neste regime vem definido de forma fixa, no contrato e deve ser obedecido o cronograma físico financeiro (valor fixo mensal para a prestação de serviços). A participação na licitação ou a assinatura do contrato implica a concordância do licitante ou contratado com a adequação de todos os projetos anexos ao edital.

#### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

~~8.11. Ato de autorização para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. .... da (Lei/Decreto) n.º .....~~

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.14. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.16. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME n.º 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Qualificação Técnica**

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

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

~~8.28. Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional .....(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;~~

~~8.28.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.~~

~~8.29. Prova de atendimento aos requisitos ....., previstos na lei .....~~

#### **Qualificação Técnico-Operacional**

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

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

8.31.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de **03(três) anos** na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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



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

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

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

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

8.36. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (Manaus ou Presidente Figueiredo) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

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

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

### Qualificação Técnico-Profissional

~~8.39. Apresentar profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):~~

~~8.39.1. Para o (indicar o profissional): serviços de: (...) 8.39.2. Para o (indicar o profissional): serviços de (...)~~

~~8.40. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)~~

~~8.41 Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico;~~

~~8.42. 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 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade~~

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

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 379.194,42

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 379.194,42 (cento e noventa e quatro reais e quarenta e dois centavos) (trezentos e setenta e cinco mil, trezentos reais e quarenta e nove centavos), conforme custos unitários apostos em anexo.

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: **26403/158562;**

II) Fonte de Recursos: **100000000;**

III) Programa de Trabalho: **170981;**

IV) Elemento de Despesa: **339037;**

V) Plano Interno: **L20RLP0112N;**

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

## 11. 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](#).

**ALESSANDRA ALVES DE CARVALHO DOS SANTOS**

Assistente de alunos

## Lista de Anexos

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

- Anexo I - IMR.pdf (720.94 KB)

## **Anexo I - IMR.pdf**

## INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

### 1. Definições

1.1 Este documento apresenta critérios de avaliação dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por descumprimento das metas estabelecidas.

1.2 Os serviços serão avaliados por meio de 05 (cinco) indicadores: atraso no pagamento de salários dos funcionários, uso de EPI's e uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, falta de cordialidade no trato com os usuários e falha na qualidade ou não execução dos serviços prestados.

1.3 Aos indicadores serão atribuídos pontos, diferentes entre si de acordo com a necessidade do serviço.

1.4 A pontuação final dos serviços poderá resultar em valores entre 0(zero) ou 100(cem) dependendo se a CONTRATANTE deixar ou não de cumprir as metas estabelecidas.

### 2. Indicadores

Indicador	
Nº01 + Atraso no pagamento de salários dos funcionários	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamentos de salários e demais benefícios dos colaboradores da empresa contratada
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrência
<b>Forma de acompanhamento</b>	Condicionada à verificação pela fiscalização do Contrato.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Identificação pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
<b>Início de Vigência</b>	Após início da prestação dos serviços
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrência = 35 pontos Uma ou mais ocorrências =0 pontos
<b>Sanções</b>	Ajuste no pagamento
<b>Observações</b>	O atraso de pagamento será considerado uma ocorrência mensal atendendo o disposto do Art. 459§ 1º da CLT

Indicador	
Nº02 + Uso de EPI's e Uniformes	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Inobservância da utilização de uniforme e EPI, uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme e EPI excessivamente danificado ou deixar de providenciar conjunto completo de uniforme e EPI aos funcionários.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência mensal

<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal da ocorrência
<b>Forma de acompanhamento</b>	Condicionada à verificação pela fiscalização do Contrato ou a comunicação poderá ser mediante correspondência eletrônica.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Quantidade de ocorrências registradas no mês de referência
<b>Início de Vigência</b>	Após início da prestação dos serviços
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrência = 15 pontos 1 ocorrência = 12 pontos
	2 ocorrências= 9pontos 3 ocorrências= 6pontos 4 ocorrências= 3pontos 5 ou mais ocorrências= 0 pontos
<b>Sanções</b>	Ajuste no pagamento
<b>Observações</b>	Será considerada ocorrência individual a falta de EPI e uniformes, por funcionário, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

<b>Indicador</b>	
<b>Nº02 + Uso de EPI's e Uniformes</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Inobservância da utilização de uniforme e EPI, uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme e EPI excessivamente danificado ou deixar de providenciar conjunto completo de uniforme e EPI aos funcionários.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência mensal
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal da ocorrência
<b>Forma de acompanhamento</b>	Condicionada à verificação pela fiscalização do Contrato ou a comunicação poderá ser mediante correspondência eletrônica.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Quantidade de ocorrências registradas no mês de referência
<b>Início de Vigência</b>	Após início da prestação dos serviços
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrência = 15 pontos 1 ocorrência = 12 pontos 2 ocorrências= 9pontos 3 ocorrências= 6pontos 4 ocorrências= 3pontos 5 ou mais ocorrências= 0 pontos
<b>Sanções</b>	Ajuste no pagamento
<b>Observações</b>	Será considerada ocorrência individual a falta de EPI e uniformes, por funcionário, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

<b>Indicador</b>	
<b>Nº03 + Tempo de resposta às solicitações da contratada</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Mensurar o atendimento às solicitações elaboradas pelos fiscais do contrato, por meio das notificações encaminhadas à contratada
<b>Meta a cumprir</b>	Prazo estabelecido pela em cada notificação

<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Condicionada à verificação pela fiscalização do Contrato.
<b>Periodicidade</b>	Quando solicitado à contratante
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior ao estipulado
<b>Início de Vigência</b>	Após início da prestação dos serviços
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem atrasos = 10 pontos
	1 resposta com atraso= 8 pontos 2 respostas com atraso= 6 pontos 3 respostas com atraso= 4 pontos 4 respostas com atraso= 2 pontos 5 ou mais respostas com atraso = 0 pontos
<b>Sanções</b>	Ajuste de pagamento
<b>Observações</b>	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

<b>Indicador</b>	
<b>Nº04 + Falta de cordialidade no trato com os usuários</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir o bom atendimento aos usuários do serviço
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência do mês
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Condicionar à verificação pela fiscalização do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por usuário que tenha verificado sua ocorrência
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Quantidade de ocorrências registradas no mês de referência
<b>Início de Vigência</b>	Após início da prestação dos serviços
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrência = 20 pontos 1 ocorrência = 15 pontos 2 ocorrências=10 pontos 3 ocorrências= 5 pontos 4 ou mais ocorrências= pontos
<b>Sanções</b>	Ajuste de pagamento
<b>Observações</b>	A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo o registro de várias ocorrências na mesma data.

<b>Indicador</b>	
<b>Nº05 + Falha na qualidade ou não execução dos serviços prestados</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir o nível de qualidade e eficiência na prestação do serviço
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências

<b>Forma de acompanhamento</b>	Condicionar à verificação pela fiscalização do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por usuário que tenha verificado sua ocorrência
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Quantidade de ocorrências registradas no mês de referência
<b>Início de Vigência</b>	Após início da prestação dos serviços
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrência = 20 pontos 1 a 3 ocorrências = 15 pontos 4 a 6 ocorrências = 10 pontos 7 a 9 ocorrências = 5 pontos 10 ou mais ocorrências = pontos
<b>Sanções</b>	Ajuste de pagamento
<b>Observações</b>	A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo o registro de várias ocorrências na mesma data.

### 3. Tabela para cálculo da pontuação final

INDICADOR	CRITÉRIO	PONTOS	AVALIAÇÃO
<b>01- Atraso no pagamento de salários dos funcionários</b>	Sem ocorrências	35	
	Uma ou mais ocorrências	0	
<b>02- Uso de EPI's e Uniformes</b>	Sem atrasos	15	
	1 ocorrência	12	
	2 ocorrências	9	
	3 ocorrências	6	
	4 ocorrências	3	
	5 ou mais ocorrências	0	
<b>03 - Tempo de resposta às solicitações da contratada</b>	Sem atrasos	10	
	1 resposta com atraso	8	
	2 respostas com atraso	6	
	3 respostas com atraso	4	
	4 respostas com atraso	2	
	5 ou mais respostas com atraso	0	
<b>04 - Falta de cordialidade no trato com os usuários</b>	Sem ocorrências	20	
	1 ocorrência	15	
	2 ocorrências	10	
	3 ocorrências	5	
	4 ou mais ocorrências	0	
<b>05 - Falha na qualidade ou não execução dos serviços prestados</b>	Sem nenhuma ocorrência	20	
	1 a 3 ocorrências	15	
	4 a 6 ocorrências	10	
	7 a 9 ocorrências	5	



	10 ou mais ocorrências	0	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>			

#### 4. Faixa de ajuste de pagamento

4.1 As pontuações devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima

4.2 A aplicação dos critérios de averiguação resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

$$\text{Pontuação total do serviço} = \text{Ponto "Indicador 1"} + \text{Pontos "Indicador 2"} + \text{Pontos "indicador 3"} + \text{Pontos "Indicador 4"} + \text{Pontos "Indicador 5"}$$

4.3 Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentados abaixo:

Faixas de Pontuação	Pagamento Devido	Fator de Ajuste
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 60 a 69 pontos	90% do valor previsto	0,90
De 50 a 59 pontos	85% do valor previsto	0,85
De 40 a 49% pontos	80% do valor previsto	0,80
Abaixo de 40 pontos	80% do valor previsto mais multa	0,80 + multa

$$\text{Valor devido} = [(\text{Valor mensal previsto}) \times (\text{Fator de Ajuste})]$$

4.4 A avaliação abaixo de 40 pontos por 3 (três) vezes consecutivas ensejará a rescisão do contrato.

## Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

**Estudo Técnico Preliminar 31/2023****1. Informações Básicas**

Número do processo: 23443.007784/2023-98

**2. Portaria de Planejamento da Contratação**

Equipe de Planejamento designada pela Portaria nº 155 – DG/IFAM/CPRF, DE 20 DE JUNHO DE 2023.

**3. Descrição da necessidade****CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO**

Contratação de empresa especializada na prestação de forma contínua, dos serviços de limpeza, asseio e conservação 44 h semanais e dedicação exclusiva, com fornecimento de mão de obra uniformizada, com emprego de material de consumo e equipamentos para atender as necessidades do Instituto Federal de Educação do Amazonas- campus Presidente Figueiredo.

A contratação de forma continuada dos serviços TERCEIRIZADOS é necessária para este Campus realizar atividades funcionais, uma vez que o mesmo não dispõe em seu quadro pessoal, servidores para realizar este tipo de tarefa, visto que os cargos relativos às categorias funcionais correlatas a este tipo de serviço foram extintos no serviço público há anos (Lei no 9.632/1998).

A contratação destes serviços de limpeza e conservação, que são serviços comuns e tem caráter continuado, visa prover o IFAM /CPRF de uma prestadora de serviços com pessoal qualificado que dará apoio a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional, contribuindo ainda, para a melhoria dos serviços prestados pelo IFAM/CPRF. Além disso, trata-se do cumprimento da obrigação em conservar e manter o bem público.

O campus realiza diariamente atividades de ensino, pesquisa e extensão; e demais atividades inerentes ao desenvolvimento do processo de aprendizagem e desenvolvimento do conhecimento científico, bem como atividades administrativas.

O plano de cargos e salários do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas - Campus Presidente Figueiredo - IFAM/CPRF, não prevê a contratação, por concurso público, do cargo relacionado no objeto da contratação visada por este estudo preliminar.

A contratação da execução indireta das atividades de SERVIÇOS TERCEIRIZADOS de forma contínua, objeto desta demanda, tem suporte no Decreto no 9.507, de 2018, e art. 7º da Instrução Normativa no 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA A SER LIMPA
01	Contratação de empresa especializada na prestação, de serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio; com fornecimento de mão de obra uniformizada, com emprego de material de consumo e equipamentos. CATSER 2332	M <sup>2</sup>	4.022,00

Os empregados a serem alocados na execução do serviço deverão observar as especificações e requisitos estabelecidos nos Quadro abaixo:

--	--

<b>Cargo</b>	<b>AGENTE DE LIMPEZA</b>
<b>Código CBO</b> <b>(Portaria MTE nº397/2002)</b>	5143-20
<b>Descrição Sumária</b>	Executar serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral;
<b>Atribuições</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho;</li> <li>• Coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados, para depositá-lo posteriormente, em lixeiras, contêineres ou em outro local previamente definido;</li> <li>• Recolher e zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos;</li> <li>• Manter os móveis encerados;</li> <li>• Zelar pela ordem e pelo asseio do local de trabalho;</li> <li>• Manusear e dominar máquinas industriais (de lavar, de lustrar, de aspirar pó, etc);</li> <li>• Responsabilizar-se por móveis, instalações, máquinas, equipamentos e utensílios durante a limpeza;</li> <li>• Trocar garrafão de água mineral; etc.</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;</li> <li>• Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos;</li> <li>• Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, plásticos, etc.);</li> <li>• Reabastecer os banheiros com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido;</li> <li>• Executar outras atividades de apoio operacional ou correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</li>   <li>• Apresentar-se devidamente uniformizado;</li>   <li>• Comunicar ao representante da Contratante, todo acontecimento entendido irregular e que atente contra seu patrimônio, servidores ou terceiros;</li>   <li>• Manter o sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atribuições. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil;</li>   <li>• Manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;</li>   <li>• Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;</li>   <li>• Executar as demais atividades inerentes ao Posto de Serviço, conforme solicitado pela Administração e/ou Fiscalização do contrato.</li> </ul>
<b>REQUISITOS:</b>	

<b>Jornada de Trabalho</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 44 horas semanais</li> </ul>
<b>Grau de Instrução</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Ensino fundamental incompleto.</u></li> </ul>
<b>Experiência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiência mínima de 06 (seis) meses na atividade registrada em Carteira de Trabalho;</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;</li> <li>• Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</li> <li>• Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações de conflito no ambiente de trabalho.</li> </ul>
<b>Atitudes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</li> <li>• Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</li> <li>• Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</li> <li>• Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</li> <li>• Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</li> <li>• Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</li> <li>• Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</li> </ul>

<b>Cargo</b>	<b>LÍDER DE SERVIÇO</b>
<b>Código CBO</b> <b>(Portaria MTE nº397/2002)</b>	4101-05
<b>Descrição Sumária</b>	Fiscalizar os serviços
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho;</li> <li>• Controlar, acompanhar e orientar os trabalhos segundo as diretrizes estabelecidas pela contratante;</li> <li>• Controlar o ponto dos demais integrantes;</li> <li>• Revisar ou verificar se todos os serviços foram executados dentro da periodicidade exigida, etc;</li> <li>• Zelar pela ordem e pelo asseio do local de trabalho;</li> </ul>

<b>Atribuições</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;</li> <li>• Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos;</li> <li>• Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, plásticos, etc.);</li> <li>• Executar outras atividades de apoio operacional ou correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</li> <li>• Apresentar-se devidamente uniformizado;</li> <li>• Comunicar ao representante da Contratante, todo acontecimento entendido irregular e que atente contra seu patrimônio, servidores ou terceiros;</li> <li>• Manter o sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atribuições. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil;</li> <li>• Manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;</li> <li>• Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;</li> <li>• Executar as demais atividades inerentes ao Posto de Serviço, conforme solicitado pela Administração e/ou Fiscalização do contrato.</li> </ul>
<b>REQUISITOS:</b>	
<b>Jornada de Trabalho</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 44 horas semanais</li> </ul>
<b>Grau de Instrução</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino médio</li> </ul>
<b>Experiência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiência mínima de 06 (seis) meses na atividade registrada em Carteira de Trabalho;</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;</li> <li>• Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</li> <li>• Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações de conflito no ambiente de trabalho.</li> </ul>
<b>Atitudes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</li> <li>• Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</li> <li>• Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</li> <li>• Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</li> </ul>

- Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;
- Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;
- Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.

#### 4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Departamento de Administração e Planejamento	Alessandra Alves de Carvalho dos Santos

#### 5. Descrição dos Requisitos da Contratação

Em consonância com a legislação e normas que regulam o processo licitatório e visando a racionalização e eficácia da gestão, controle e fiscalização contratual, a contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação com fornecimento de materiais e equipamentos; deve considerar os seguintes requisitos básicos:

- contratação de empresa especializada e com experiência comprovada;
- alocação pela empresa contratada de empregados para execução dos serviços, observando as atribuições e requisitos elencados no quadro do subitem 3 deste estudo;
- desenvolvimento das atividades relacionados aos serviços nas dependências do campus;
- exigência de garantia de execução contratual que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela empresa contratada, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 dias após o seu encerramento;
- pagamento de parte dos valores mensais devidos à empresa contratada, correspondente às férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados alocados na execução dos serviços, em conta vinculada, com movimentação condicionada à autorização dos órgãos ou entidades contratantes, conforme disciplina na IN SEGES nº 5/2017;

Será celebrado contrato de natureza continuada com a adjudicatária, com vigência de 05 (cinco) anos, de acordo com o que estabelece o Art. 106 da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo a ser elaborado pelo setor competente.

O prazo de vigência do contrato, devidamente justificado e no interesse da Administração, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o previsto no Art. 107 da Lei nº 14.133/21.

Serão provisionados recursos financeiros, nos percentuais previstos nas normas legais pertinentes e especificados na Planilha de Custo e Formação de Preços, para o pagamento de férias, 13º salário, rescisão contratual e indenização compensatória sobre o FGTS dos trabalhadores da CONTRATADA empregados na execução do contrato, cujos valores retidos das faturas mensais serão depositados pelo CONTRATANTE em conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, e suas alterações, expedida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitos às penalidades previstas nos artigos no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 10.024, de 2019, e no Artigo 25 da Lei nº 14.133/21, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.

A contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o Art. 125, da Lei nº 14.133/21.

O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação, mensal, do gestor/fiscal do contrato.

Da contratação constará INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO(IMR).

A CONTRATADA deverá apresentar seus funcionários devidamente identificados por crachá.

A contratada deverá cumprir na íntegra a legislação trabalhista e/ou acordos, convenções, dissídios coletivos e instrumentos correlatos.

Designação formal do preposto, o qual representará a CONTRATADA na execução do contrato, nos moldes, principalmente, do art. 44 da IN 05/2017 da SEGES/MPDG.

A presente contratação constitui de serviço de natureza continuada, possuindo caráter essencial e permanente e sua prestação e necessita de funcionários alocados dentro do campus no período de 06 h às 22 h.

É de responsabilidade da contratada na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, observando os Instrumentos de Medição de Resultado (IMR), nos termos do art. 1º, inciso II, e Anexo VI-B, item 1, alínea c, da Instrução Normativa nº 005/2017-SEGES/MPDG;

É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação;

A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho;

É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços;

É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços;

A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas;

A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc;

É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem como práticas de racionalização;

A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis;

Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho;

A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica;

É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

A contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis;

As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008, com as alterações da Resolução nº 424 /2010;

É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante;

É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da RESOLUÇÃO - RDC Nº 184, de 22 de outubro de 2001, na prestação dos serviços;

É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010;

É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada;

É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;

É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção;

É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais;

É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações;

O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Instrumento de Medição de Resultado (IMR) que assegurem a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes indicadores:

- a) Utilização de produtos de limpeza nas especificações técnicas previstas no edital, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental;
- b) Ausência de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros;
- c) Esvaziamento de lixeiras por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos;
- d) Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado;
- e) Utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas;
- f) Ausência de defeito em torneiras e válvulas de descarga que economizem água;
- g) Reuso da água de limpeza para ambientes externos;
- h) Uso de equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica;
- i) Uso de equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários;
- j) Ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço;

## 6. Levantamento de Mercado

O próprio histórico de contratação do serviço de limpeza, asseio e conservação em todo o IFAM, seja pelo número de empresas contratadas ou pela quantidade de empregados alocados na execução dos serviços, demonstra a capacidade do mercado fornecedor atender satisfatoriamente e sem nenhuma dificuldade as necessidades dos órgãos e entidades.

Consistindo basicamente na alocação pela empresa contratada de empregados para a execução dos serviços, ressalta-se que a contratação pretendida não possui exigências ou especialidades complexas que dificultem os fornecedores recrutarem e contratarem as pessoas que irão desenvolver as atividades, ressaltando que a solução apresentada e descrita no item seguinte é a forma usual e já sedimentada nos órgãos e entidade.



Para a contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, segundo o disposto no item 2 do ANEXO VI-B da Instrução Normativa nº05/2017, in verbis:

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

**Solução:** Contratação por metro quadrado de área a ser limpa, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de insumos e equipamentos.

Torna-se uma solução legalmente possível, a partir do pressuposto da necessidade de contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação com dedicação de mão de obra exclusiva e fornecimento de insumos e equipamentos.

A solução é comum no mercado, com ampla competitividade.

**Justificativa da solução escolhida:** A terceirização destes serviços para as repartições públicas federais é possível ante a previsão expressa no Decreto nº 2.271/97, o que é corroborado pela inexistência de quantitativo de mão de obra específica para estes serviços em quadro permanente do Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas campus Presidente Figueiredo.

Considerando que a contratação pretendida deve contemplar todas as necessidades de limpeza, asseio e conservação deste Campus;

Considerando as particularidades deste IFAM Campus Presidente Figueiredo, pois trata-se de uma entidade escolar que funciona de 07:00h as 22:00h;

Considerando a necessidade da manutenção de um ambiente com condições de sanidade adequada para todos os usuários;

Considerando que a determinação legal de que a contratação deve se dar por metro quadrado, não autorizando a contratação por posto de serviço;

Considerando que a planilha contida na IN nº 05/2017 já tem campo específico para registro dos custos com insumos e equipamentos;

Podemos constatar que a solução a ser adotada é a contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação com dedicação exclusiva de mão de obra 44h semanais, com fornecimento de insumos e equipamentos, e preço por metro quadrado de área a ser limpa conforme especificidades.

Visando suprir a necessidade do IFAM Campus Presidente Figueiredo, sempre adaptando à legislação vigente na busca por uma maior vantagem econômica e permitir o alinhamento entre a necessidade e a qualidade dos serviços a serem prestados. Foram analisadas licitações realizadas recentemente com o mesmo escopo, e após análise, verificou-se que o modelo a ser adotado, é o praticado no mercado.

## 7. Descrição da solução como um todo

A solução para atendimento das necessidades do IFAM/CPRF é bastante simplificada, sendo materializada pela empresa contratada mediante alocação de empregados para desenvolvimento de atividades de limpeza, de acordo com as especificações e exigências estabelecidas no TR que balizará o processo licitatório.

O Quadro de Atribuições do subitem 3 deste estudo comporá o TR do processo licitatório, discriminando o cargo, detalhando as suas atribuições e os requisitos (grau de instrução, jornada de trabalho, exigências legais, experiências, conhecimentos, habilidades e atitudes) exigidos dos empregados a serem alocados na execução do serviço, servindo como uma guia para a empresa contratada nos seus processos de recrutamento, seleção e contratação.

A execução dos serviços deverá ocorrer nas dependências do IFAM/CPRF, sob orientação técnica de seus servidores, observadas as exigências e obrigações estabelecidas no TR, especialmente as referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos, jornada e horários de trabalho, normas e regras da instituição.

Considerando às necessidades da Administração, a solução escolhida, está definida por previsão legal na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Os serviços serão contratados com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, objeto da contratação;

Nos dias de ponto facultativo e/ou recesso, serão dispensados os serviços, resultando no não pagamento de auxílios: alimentação e transporte aos funcionários, bem como do desconto do valor correspondente nas faturas a serem pagas pela administração, conforme Nota Técnica 66/2018- MP;

A metodologia de referência para a contratação de serviços de limpeza e conservação, compatíveis com a produtividade de referência estabelecida na Instrução Normativa nº 5/2017, que pode ser adaptada às especificidades da demanda do órgão contratante:

## 8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para levantamento das estimativas, utilizamos como parâmetro o anexo da IN 05/2017.

Os levantamentos foram efetuados de acordo com as plantas da edificação. O dimensionamento da área física a ser limpa, asseada e conservada foi obtido com base na medição da área total ocupada, bem como na experiência de vários anos na administração e fiscalização destes serviços.

Contudo, considerando as rotinas diárias de limpeza no Plano de trabalho (periodicidade e frequência), temos o seguinte quantitativo de área a ser limpa diariamente, bem como a quantidade de mão de obra necessária à execução dos serviços

<b>ÁREA DE PRODUTIVIDADE</b>		
<b>Local</b>	<b>Área efetiva mensal M<sup>2</sup></b>	<b>Mão-de-obra</b>
<i>Campus</i> Presidente Figueiredo	4.022,00	05 Agentes de limpeza + 01 líder de serviço
<b>Área Total</b>	<b>4.022,00</b>	

**9.**

## Estimativa do Valor da Contratação

A estimativa do valor da contratação é da monta de R\$ 379.194,42(trezentos e setenta e nove mil, cento e noventa e quatro centavos), observadas as normas que regulam o assunto, especialmente as dispostas na IN SEGES nº 5/2017, considerando nas análises a serem procedidas:

A metodologia de referência para a contratação de serviços de limpeza e conservação, compatível com as produtividades médias, estabelecida na Instrução Normativa nº 5/2017, que foram adaptadas às especificidades da demanda do órgão contratante.

Para o custo dos uniformes, custos indiretos, o lucro da contratada e os valores das diárias, os preços estimados para esta contratação foram elaborados mediante pesquisa no Painel de Preços, com base na Instrução normativa nº 73 de 05 de agosto de 2020.

Para os custos referentes a impostos e contribuições, a legislação e normas pertinentes.

## 10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando as características dos serviços a serem contratados, não haverá parcelamento ou individualização da solução

## 11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

## 12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação de serviço de limpeza, asseio e conservação está contemplada no Planejamento Anual de Contratações 2023.

## 13. Resultados Pretendidos

Diante da inexistência no quadro funcional do IFAM de agentes com a atribuição de executar serviços de asseio, conservação e limpeza em suas dependências, sendo imprescindíveis esses serviços para o funcionamento de suas unidades gestoras, e tampouco o objeto da contratação pretendida se caracteriza como atividade fim desta Autarquia.

De acordo com a norma veiculada pelo art. 1º do Decreto n.º 2.271/97, fica justificada a contratação do serviço na forma como a seguir serão discriminados.

A contratação dos serviços de limpeza e conservação de forma contínua, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo:

- Manutenção das condições necessárias para que os servidores e comunidade em geral, desempenhem suas funções em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene.

O serviço de limpeza e conservação é de extrema necessidade, pois o fluxo de pessoas é intenso no prédio do campus durante os três turnos, necessitando que banheiros, salas de aula, ginásio, piscina e demais dependências estejam limpos e disponíveis para utilização diariamente.

A limpeza e a conservação visam garantir a correta saúde ocupacional e também a segurança no trabalho e se não forem realizadas corretamente podem trazer doenças, pois a contratação em tela visa evitar que o ambiente traga malefícios à saúde, assim garantindo a manutenção e/ou preservação da saúde dos usuários.

Os benefícios diretos que o órgão almeja com a contratação nos moldes propostos, é a manutenção de asseio e conservação de suas áreas, com a maior possibilidade de economicidade, eficácia, eficiência e aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros possíveis, incluindo respeito a impactos ambientais e melhoria da qualidade dos serviços oferecidos à sociedade.

## 14. Providências a serem Adotadas

No específico desta contratação não é necessário adequação do ambiente do IFAM/CPRF para implantação dos serviços terceirizados, pois a instituição trabalha com as categorias a serem contratadas há alguns anos.

## 15. Possíveis Impactos Ambientais

Deverá ser firmado entre o órgão e a contratada um Instrumento de Medição de Resultado (IMR), com o propósito de delimitar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade definidos;

É de responsabilidade da contratada na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, observando os Instrumentos de Medição de Resultado (IMR), nos termos do art. 1º, inciso II, e Anexo VI-B, item 1, alínea c, da Instrução Normativa nº 005/2017-SEGES/MPDG;

É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação;

A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho;

É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços;

É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços;

A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas;

A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc;

Os serviços de limpeza que necessitem de veículos automotores para execução das atividades, devem reduzir as emissões de gases poluentes, utilizando modelos de veículos classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular e utilizar biocombustíveis para abastecimento;

É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem como práticas de racionalização;

A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis;

Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho;

A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica;

É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008, com as alterações da Resolução nº 424/2010;

É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante; É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da RESOLUÇÃO - RDC Nº 184, de 22 de outubro de 2001, na prestação dos serviços;

É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010;

É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada;

É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;

É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção;

É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais;

É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações;

O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Instrumento de Medição de Resultado (IMR) que assegurem a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes indicadores: Utilização de produtos de limpeza nas especificações técnicas previstas no edital, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental;

Esvaziamento de lixeiras por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos; Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado; Utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas; Ausência de defeito em torneiras e válvulas de descarga que economizem água;

Reuso da água de limpeza para ambientes externos;

Uso de equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica;

Uso de equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários;

Ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço.

## 16. Declaração de Viabilidade

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

### 16.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nas informações levantadas ao longo dos Estudos Preliminares, conclui-se que:

A contratação é viável, haja vista ampla diversidade de empresas prestadores dos serviços, a essencialidade dos serviços objeto desta contratação são fundamentais, pois, se executados a contento, contribuirão para a manutenção das condições sanitárias adequadas aos discentes, funcionários e público em geral; conservação dos bens móveis e imóveis; possibilitando um bom desenvolvimento das atividades administrativas e educacionais da mesma.

## 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](#).

**ALESSANDRA ALVES DE CARVALHO DOS SANTOS**

Assistente de alunos



## Lista de Anexos

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

- Anexo I - Nota\_Tecnica\_nC2BA\_28.2023\_-\_Estimativa\_de\_valores\_para\_Servico\_de\_conservacao (1).pdf (785.48 KB)
- Anexo II - dados gerais.pdf (298.79 KB)
- Anexo III - dados para composição dos custos.pdf (611.83 KB)
- Anexo IV - estimativa IN 05\_2017.pdf (192.98 KB)
- Anexo V - parâmetro fardamento e equipamento.pdf (182.26 KB)
- Anexo VI - parâmetro materiais.pdf (190.45 KB)
- Anexo VII - parâmetro utensílios.pdf (195.8 KB)
- Anexo VIII - parâmetros convenção coletiva.pdf (183.94 KB)
- Anexo IX - parâmetros módulo rescisão.pdf (183.45 KB)
- Anexo X - parâmetros tributação.pdf (183.52 KB)
- Anexo XI - Parâmetros.pdf (201.5 KB)
- Anexo XII - plano de trabalho.pdf (491.56 KB)
- Anexo XIII - CADERNO DE LOGÍSTICA.pdf (1.49 MB)
- Anexo XIV - CCT 7\_2023.pdf (0 bytes)
- Anexo XV - Materiais.pdf (207.14 KB)
- Anexo XVI - Planilha de custo.pdf (616.09 KB)
- Anexo XVII - Proposta em metros2.pdf (175.76 KB)
- Anexo XVIII - verificação do desequilíbrio.pdf (375.87 KB)
- Anexo XIX - ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA PLANILHA MODELO.pdf (474.69 KB)
- Anexo XX - ESTIMATIVA DE CUSTOS TOTAL.pdf (164.78 KB)

**Anexo I - Nota\_Tecnica\_nC2BA\_28.2023\_-  
\_Estimativa\_de\_valores\_para\_Servico\_de\_conservacao (1).  
pdf**





INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS – CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE CONTABILIDADE E CUSTOS

AVENIDA ONÇA PINTADA, Nº 1308, GALO DA SERRA, CEP 69.735-000, PRESIDENTE FIGUEIREDO.

---

**PROCESSO:** 23443.007784/2023-98

**PREGÃO ELETRÔNICO:** Não realizado

**OBJETO:** Contratação de mão de obra Limpeza e Conservação

**ASSUNTO:** Estimativa da Planilha de Custos e Formação de Preços para a contratação de serviços de Limpeza e Conservação para o campus Presidente Figueiredo.

Manaus (AM), 11 de setembro de 2023.

**NOTA TÉCNICA Nº 28.2023 – NCC/DEPAD//CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO**

**- IFAM**

**1. CONSIDERAÇÕES:**

O Departamento de Administração e Planejamento da unidade Presidente Figueiredo, no uso de suas atribuições, autuou o processo 23443.007784/2023-98, em 19/05/2023, com a finalidade de contratar o serviço de conservação e limpeza para o campus Presidente Figueiredo, conforme DFD n ° 258 / 2023 - DAP/CPRF, de 19/05/2023, no qual solicita pesquisa de preços para a contratação dos serviços de conservação e limpeza por metro quadrado.

**2. ANÁLISE:**

**2.1** Durante a elaboração da planilha de custos e formação de preços apresentada, utilizamos como referência para estimar os cálculos dos valores os seguintes documentos:

- (a) Caderno dos custos de serviços de conservação e limpeza do Estado do Amazonas de 2019, disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/agente->

- (b) MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS Nº 54/2023 - CPL/CPRF de 26/05/2023 para materiais.
- (c) MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS Nº 53/2023 - CPL/CPRF de 26/05/2023 utensílios domésticos.
- (d) MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS Nº 51/2023 - CPL/CPRF de 26/05/2023 para fardamento.
- (e) Convenção Coletiva do Trabalho 2023 - AM000007/2023 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO AMAZONAS, CNPJ n. 34.501.213/0001-19.

**2.2** Além das Documentações acima, foram levando em consideração os seguintes parâmetros a seguir:

**Insumos:** adotou-se os valores unitários da cotação eletrônica por meio dos 03 mapas comparativos, contudo, os valores de materiais foram calculados por fora da planilha de custos.

**Custos Indiretos e Lucro:** Adotou-se os percentuais máximos para ambos conforme Cadernos de vigilância armada, disponibilizado pela SERGES, ano de 2018, pois não há caderno técnico específico para outros tipos de mão de obra;

*Tabela 1 - Percentuais conforme estudo FIA*

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	MÁXIMO	MÍNIMO
Custos Indiretos	6,00%	3,50%
Tributos	8,65%	8,20%
PIS	0,65%	0,57%
COFINS	3,00%	2,63%
ISS	5,00%	5,00%
Lucro	6,79%	3,90%

**Forma de tributação:** Modalidade Lucro Presumido por ser uma forma de tributação comum e possui percentuais médios, quando comparado as demais modalidades de tributação.

**Convenção Coletiva para a Categoria:** Por não possuírem sindicatos da categoria profissional nos municípios onde ficará lotado, os empregados terão como convenção

norteadora para a estimativa a CCT AM000007/2023, com data base de 01/01/2023 a 31/12/2023, como parâmetro para a Estimativa de Custos por metro quadrado, a qual abrange a categoria de limpeza e conservação para o Estado do Amazonas.

**Tarifa de Transporte:** Para a unidade de Presidente Figueiredo foram adotadas tarifas de transporte diferenciados, conforme os referidos decretos, descritos na tabela a seguir:

**Decreto 3148 de 18 de dezembro de 2021, o qual estipula o valor de R\$ 5,00 (cinco reais) para a tarifa de passageiros de moto táxi, único meio de transporte coletivo na cidade. (grifo nosso)**

**Módulo Rescisão:** foi utilizado como parâmetro os percentuais de rescisão do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados do estado do Amazonas (CAGED), para a categoria de vigilância armada no seguimento do setor público, no exercício de 2018.

**Aviso prévio indenizado:**

Custa 30 (trinta) dias de trabalho. Ele é calculado considerando a probabilidade de acontecer mediante base estatística, normalmente pesquisando-se a RAIS para o serviço, entretanto essa estatística é oriunda de estudo do STF (fls. 187/199 – volume IV), que aponta 5,55% de empregados demitidos não trabalham durante o aviso prévio, citado no Acórdão TCU nº 1904/2007 Plenário. Fundamentação: art. 7º, inciso XXI, da Constituição Federal e art. 487 da CLT e Acórdão TCU nº 1904/2007 Plenário.

1 salário integral x (1 mês não trabalhado / 12 meses) x 5,5% estatística = 0,46%  
Onde: 5,55% = percentual de empregados demitidos que não trabalham durante o aviso prévio, de acordo com estudo do STF (fls. 187/199 - volume IV)

**Base de cálculo:** Módulo 1 + Módulo 2 (sem a incidência dos encargos previdenciários correspondentes ao GPS).

**Na prorrogação:** Somar os custos dos Avisos Prévios apresentados nos Termos Rescisórios (TRCT) efetivamente ocorridos e dividir por 12 meses para apropriar na planilha mensal. Não vai ficar mais nenhum índice na planilha porque a provisão estatística só existe na planilha inicial, portanto vai ficar na planilha apenas o valor do custo efetivo que a empresa teve.

**Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado**

Não existe contribuição previdenciária sobre verbas não salariais (indenizatórias). Portanto, tratando-se de aviso prévio indenizado, só restou a incidência do FGTS.

$$8\% \text{ FGTS} \times 0,46\% = 0,04\%$$

**Fundamento:** Súmula nº 305 do TST; Acórdão TCU 2.217/2010 Plenário, item 9.7.4.

### **Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado**

Corresponde ao valor da multa do FGTS indenizado (40%) que incide sobre a alíquota do FGTS (8%) aplicado sobre Módulo 01 somado ao Submódulo 2.1.

Art. 18, § 1º, Lei 8.036/90 e Lei Complementar 110/01 (Percentual de 4% elencado no Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25.5.2017, para multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado). Haja vista que o percentual previsto para retenção em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação da multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado é de 4% e que o percentual adotado para multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado foi de 3,2%, adotou-se a diferença, ou seja, 0,80%, para o item multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado.

### **Aviso Prévio Trabalhado:**

Custa 7 (sete) dias de trabalho. O empregado recebe o salário integral e tem direito a 7 (sete) dias de licença para procurar emprego. O que se provisiona aqui não é o valor dos 30 (trinta) dias do aviso prévio porque este já está dentro da remuneração normal contida na planilha, mas o valor do custo dos 7 (sete) dias que deverá ser coberto por outro empregado. Fundamentação: art. 7º, inciso XXI, da Constituição Federal e parágrafo único do art. 488 da CLT.

Base de cálculo x (7/30) \* 12 (meses) \* Percentual de Incidência = Percentual de aviso prévio trabalhado.

Percentual de incidência: Considerando que foi adotado 5,5% de percentual de incidência de aviso prévio indenizado, logo tem-se como percentual de incidência

94,5%, conforme formula a seguir: percentual de incidência = 100% de mão de obra – 5,5% aviso prévio indenizado = 94,5% aviso prévio trabalhado.

**Base de cálculo do API: Módulo 1 + Submódulo 2.1**

**Base de cálculo Incidência do FGTS sobre API: Módulo 1 + Módulo 2.1**

**Base de cálculo Multa FGTS sobre API: Módulo 1 + Módulo 2.1**

**Base de cálculo do APT: Módulo 1 + Submódulo 2.1**

**Base de cálculo Incidência do FGTS sobre APT: Módulo 1 + Módulo 2.1**

**Base de cálculo Multa FGTS sobre APT: Módulo 1 + Módulo 2.1**

**Custos dos profissionais Ausentes:** Especificamente para as ausências Paternidade e Maternidade foi utilizado os percentuais de participação feminina e masculinas na referida categoria profissional, tanto do IBGE quanto do CAGED 2018.

**Afastamento Paternidade:** inciso II do art. 1º da Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008. “Art. 1º É instituído o Programa Empresa Cidadã, destinado a prorrogar: II - por 15 (quinze) dias a duração da licença-maternidade, nos termos desta Lei, além dos 5 (cinco) dias estabelecidos no § 1º do art. 10 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. (Incluído dada pela Lei nº 13.257, de 2016).”

**Afastamento Maternidade:** inciso I do art. 1º da Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008. “Art. 1º É instituído o Programa Empresa Cidadã, destinado a prorrogar: I - por 60 (sessenta) dias a duração da licença-maternidade prevista no inciso XVIII do caput do art. 7º da Constituição Federal;”

**Acidente de Trabalho:** § 2º do art. 43 da Lei 8.213, de 24 de julho de 1991. “Art. 43 (...) § 2º Durante os primeiros quinze dias de afastamento da atividade por motivo de invalidez, caberá à empresa pagar ao segurado empregado o salário.”

**Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3.**

**Tipos de Posto Estimados:**

- **Agente de Limpeza – Metro quadrado**
- **Líder de serviços – Metro quadrado**

**Nota 01:** Sugerimos um intervalo de 15 (quinze) minutos pela manhã, 15 (quinze) minutos no período da tarde para café e 01 uma hora para almoço. Entende-se que as refeições serão realizadas nas copas, refeitórios e cozinhas disponibilizadas para este fim.

*Nota 02 - Da Extinção da Contribuição Social de 10% sobre o Fgts;*

*No caso de novas contratações:*

a) *Deve ser excluída da planilha de formação de preços - Módulo 'Provisão para Rescisão' da Planilha de Custo (Anexo VII-D da In nº 5, de 26 de maio de 2017) - a rubrica "Contribuição Social" de 10% sobre o FGTS em caso de demissão sem justa causa, prevista no Módulo 'Provisão para Rescisão' da Planilha de Custo (Anexo VII-D da In nº 5, de 26 de maio de 2017), com a redução do valor estimado da contratação;*

Desde 01/01/2020, fora retirado dos custos estimativos e também na fase de análise de lance das propostas o percentual de 10% sobre o FGTS, conforme art. 12 da lei 13.932/2019. Logo, é de praxe do IFAM a não inclusão desse percentual desde que foi extinto.

*Para a Conta Depósito Vinculada - Bloqueada para Movimentação, adequar a planilha de formação de preços, referente à "Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado", observado o percentual que antes era de 5% (cinco por cento) passa a ser de 4% (quatro por cento), com a redução do valor estimado da contratação.*

<b>TEM</b>	
<b>13º (décimo terceiro) salário</b>	<b>8,33%</b> (oito vírgula trinta e três por cento)
<b>Férias e 1/3 Constitucional</b>	<b>12,10%</b> (doze vírgula dez por cento)( sendo 9,09%+3,03%)
<b>Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado</b>	<b>5,00 %</b> (cinco por cento)
	4,00 % (quatro por cento)

<b>Subtotal</b>	<b>24,45% (vinte e quatro e quarenta e cinco por cento)</b>		
<b>Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º(décimo terceiro) salário*</b>	<b>7,39%</b>	<b>7,60%</b>	<b>7,82%</b>
<b>(Observe o valor total de encargos no módulo 2.2)</b>	(sete vírgula trinta e nove por cento)	(sete vírgula seis por cento)	(sete vírgula oitenta e dois por cento)
<b>Total</b>	<b>32,82%</b> (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	<b>33,03%</b> (trinta e três vírgula zero três por cento)	<b>33,25%</b> (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

As estimativas de preços máximos estipulados pela SEGES/ME para o serviço de vigilância/limpeza (Portaria SEGES/MP nº 213/2017) tem como base a CCT de 2019 para o estado do Amazonas, ou seja, está desatualizada a mais de 03 anos, visto que as estimativas de Custos para a contratação, estão levando em consideração a CCT AM000007/2021, com vigência de 01/01/2023 a 31/12/2023.

Outrossim a ser observado é que os quantitativos de agentes por encarregado/líder de serviço são diferentes das estimativas de custos praticadas pela SEGES/ME, pois enquanto na SERGES se utiliza o quantitativo máximo de 30 agentes por encarregado, na contratação do IFAM a proporção se dá de acordo com o efetivo números de postos a ser contratado para cada unidade licitante.

### 3. DOS VALORES

Após a elaboração da planilha de custos e formação de preços conforme parâmetros acima listados acima, apresentamos o valor total estimado de **R\$ 367.779,23 (trezentos e sessenta e sete mil, setecentos e setenta e nove reais e vinte e três centavos)** diz respeito ao valor total de mão de obra para 01 (um) ano de serviço em conjunto com os materiais, conforme quadro abaixo:

Item	Tipo da Área	Área Efetiva Mensal	Produtividade Média Diária	Mão de Obra	Média de Custos do M2 limpo pelo Agente	Média de Custos do Líder	Média de Custos do M2 Limpo Total	Remuneração Mensal Agente	Remuneração Mensal Líder	Remuneração Mensal	Meses do Contrato	Remuneração Anual
1	01.02.Pisos Frios	1.940,95	1.000,00	1,94	0,97	4,25	5,23	8.253,40	1.892,37	R\$ 10.145,76	12	R\$ 121.749,17
2	01.02.Laboratórios	171,25	405,00	0,42	2,41	10,50	12,91	1.797,99	412,25	R\$ 2.210,24	12	R\$ 26.522,83

3	01.06.Banheiros	391,40	250,00	1,57	3,90	17,01	20,91	6.657,26	1.526,40	R\$ 8.183,66	12	R\$ 98.203,90
4	02.01.Pisos pavimentados adjacentes e contíguos às edificações	694,52	2.250,00	0,31	0,43	1,89	2,32	1.312,56	300,95	R\$ 1.613,51	12	R\$ 19.362,14
5	01.05.Áreas com espaços livres (saguão, hall e salão)	763,80	1.250,00	0,61	0,78	3,40	4,18	2.598,28	595,74	R\$ 3.194,02	12	R\$ 38.328,20
6	03.02.Face externa sem exposição a situação de risco	14,92	340,00	0,04	2,87	12,51	15,37	186,61	42,79	R\$ 229,40	12	R\$ 2.752,81
7	03.03.Face interna	29,84	340,00	0,09	2,87	12,51	15,37	373,23	85,57	R\$ 458,80	12	R\$ 5.505,61
8	04.01.Fachadas Envidraçadas	3,21	145,00	0,02	6,72	29,33	36,05	94,04	21,56	R\$ 115,60		R\$ -
	<b>Total</b>	<b>4.009,89</b>	<b>Calculado</b>	<b>5,00</b>	<b>2,62</b>	<b>11,42</b>	<b>14,04</b>	<b>21.273,36</b>	<b>4.877,63</b>	<b>R\$ 26.150,99</b>	<b>12</b>	<b>R\$ 312.424,67</b>
			<b>Material</b>							<b>R\$ 4.612,88</b>	<b>12</b>	<b>R\$ 55.354,56</b>
			<b>Total Geral</b>							<b>R\$ 30.763,87</b>		<b>R\$ 367.779,23</b>

No qual o custo de mão de obra para o metro efetivamente a ser limpo na unidade, corresponde a R\$ 26.150,99 (vinte e seis mil, cento e cinquenta reais e noventa e nove centavos), e R\$ 312.424,67 (trezentos e doze mil, quatrocentos e vinte e quatro reais e sessenta e sete centavos).

O valor mensal de material para os itens solicitados, foram estimados em R\$ 4.612,88 (quatro mil, seiscentos e doze reais e oitenta e oito centavos) e seu valor anual totaliza R\$ 55.354,56 (cinquenta e cinco mil, trezentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos).

Para toda a realização da estimativa, foi considerado o plano de trabalho de rotina de limpeza e as cotações anexadas aos processos, bem como os quantitativos informados.

As planilhas estimativas e a planilha modelo, assim que aprovada a proposta de planilha estimativa apresentada, estarão compartilhadas no DRIVE do Núcleo de Contabilidade e Custos CPRF.

Sugere-se a publicação em domínio privado do IFAM/CPRF para que outros setores integrantes do Órgão possam realizar a consulta das planilhas estimadas, além disso, caso o setor que tiver interesse em realizar a consulta ao DRIVE poderá este solicitar acesso através do e-mail [contabilidade.cprf@ifam.edu.br](mailto:contabilidade.cprf@ifam.edu.br).

Orienta-se a inclusão da cláusula de obrigatoriedade de uso das planilhas modelos nessa licitação pois, além de facilitar a análise das planilhas na fase de seleção do fornecedor, por estar totalmente adaptada ao plano de trabalho e planejamento da contratação, evitará que



o pregão se arraste por longos períodos em decorrência de erros de base de cálculo e percentuais de incidência. Segue abaixo modelo de inclusão de cláusula de obrigatoriedade:

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro 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 no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 7.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 7.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

**7.3.1 SERÁ OBRIGATÓRIA A UTILIZAÇÃO DO MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS CONSTANTE NOS ANEXOS DESTES EDITAIS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA;**

**7.3.2 A PLANILHA MODELO ESTÁ DISPONÍVEL NO LINK [\(inserir o link da planilha modelo\)](#)**

## **3 CONCLUSÃO**

5.1. Diante do exposto, SUGERIMOS:

I. Que a comissão demandante realize a revisão dos artefatos de contratação, como exemplo Termo de Referência e Estudos Preliminares, a fim de exprimir os Planos de Trabalhos atualizados e orientamos que o presidente da equipe de planejamento realize uma reunião final para verificação consolidada das etapas do planejamento do pregão com o restante da equipe, uma vez realizados todos os documentos necessários à licitação, para fins de revisão final do processo antes da publicação do Edital.

5.4. Face o exposto, remetemos a presente nota técnica para apreciação e providências que se fizerem necessárias.

Respeitosamente,



Documento assinado digitalmente

MARLENA RAQUEL DOS SANTOS VASCONCELO

Data: 11/09/2023 19:59:03-0300

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

---

**Marlena Raquel dos Santos Vasconcelos**

Contadora - CRC-AM 15379-O

Núcleo de Contabilidade e Custos – Campus Presidente Figueiredo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS

NOTA TÉCNICA Nº 469/2023 - NCC/CPRF (11.01.06.01.05.09)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Manaus-AM, 11 de Setembro de 2023

[Nota\\_Tecnica\\_nC2BA\\_28.2023\\_-\\_Estimativa\\_de\\_valores\\_para\\_Servico\\_de\\_conservacao.pdf](#)

Total de páginas do documento original: 10

*(Assinado digitalmente em 11/09/2023 19:01 )*  
MARLENA RAQUEL DOS SANTOS VASCONCELOS  
CONTADOR  
1193227

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifam.edu.br/documentos/>  
informando seu número: **469**, ano: **2023**, tipo: **NOTA TÉCNICA**, data de Assinatura: **11/09/2023** e o  
código de verificação: **e46c511091**

**Anexo II - dados gerais.pdf**



**Anexo III - daods para composição dos custos.pdf**

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
Limpeza e Conservação	Metro quadrado	#REF!

Cargo	Custo Total
Lider de Limpeza	R\$ 4.877,63
Auxiliar de Limpeza	R\$ 4.252,24
Auxiliar de Limpeza com habilitação em roçadeira	R\$ -

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Agente de Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	51430-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.358,00
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	#REF!
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/01/2023

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Lider de Serviços
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4101-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.653,50
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	#REF!
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	#REF!

Auxiliar de Limpeza		
MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO		
1	Remuneração	R\$ 1.358,00
A	Salário-Base	R\$ 1.358,00

Lider de Limpeza		
MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO		
1	Remuneração	R\$ 1.653,50
A	Salário-Base	R\$ 1.653,50

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	264,06
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$	113,17
B	Férias e Adicional de Férias	R\$	150,89
2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.	R\$	596,92
A	GPS e outras contribuições	R\$	467,15
B	FGTS	R\$	129,76
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.	R\$	655,12
A	Transporte	R\$	178,52
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	336,60
C	Assistência Médica e Familiar	R\$	15,00
D	Plano Odontológico	R\$	15,00
E	Cesta Básica	R\$	110,00

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	321,51
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$	137,79
B	Férias e Adicional de Férias	R\$	183,72
2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.	R\$	726,81
A	GPS e outras contribuições	R\$	568,80
B	FGTS	R\$	158,00
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.	R\$	637,39
A	Transporte	R\$	160,79
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	336,60
C	Assistência Médica e Familiar	R\$	15,00
D	Plano Odontológico	R\$	15,00
E	Cesta Básica	R\$	110,00

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	1.516,09
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	264,06
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	596,92
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	655,12

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	1.685,71
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	321,51
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	726,81
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	637,39

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	R\$	113,69
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$	7,43
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	R\$	0,59
C	Aviso Prévio Trabalhado	R\$	31,54
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	11,61
E	Multa do FGTS - Rescisão sem justa causa (totalidade do percentual)	R\$	62,51

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	R\$	138,42
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$	9,05
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	R\$	0,72
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	38,40
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$	14,13
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	76,11

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	90,50
A	Substituto na cobertura de Férias	R\$	27,66
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	R\$	8,30
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	R\$	0,51
D	Subst. na cob. de Ausênc. por acidente de trabalho	R\$	0,55
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	R\$	0,70
F	Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	R\$	52,77

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	105,34
A	Substituto na cobertura de Férias	R\$	32,20
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	R\$	9,66
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	R\$	0,59
D	Subst. na cob. de Ausênc. por acidente de trabalho	R\$	0,64
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	R\$	0,82
F	Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	R\$	61,43

Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	R\$	353,26
A	Uniformes	R\$	66,38
B	Utensílios	R\$	271,60
C	Materiais	R\$	-
D	Equipamentos	R\$	15,29
E	Outros (especificar)	R\$	-

Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	R\$	353,26
A	Uniformes	R\$	66,38
B	Utensílios	R\$	271,60
C	Materiais	R\$	-
D	Equipamentos	R\$	15,29
E	Outros (especificar)	R\$	-

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	820,69
A	Custos Indiretos	R\$	205,89
B	Lucro	R\$	246,98
C	<b>Tributos</b>	<b>R\$</b>	<b>367,82</b>
C.1	PIS	R\$	27,64
C.2	COFINS	R\$	127,57
C.3	ISS	R\$	212,61

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	941,40
A	Custos Indiretos	R\$	236,17
B	Lucro	R\$	283,31
C	<b>Tributos</b>	<b>R\$</b>	<b>421,92</b>
C.1	PIS	R\$	31,70
C.2	COFINS	R\$	146,33
C.3	ISS	R\$	243,88

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	1.358,00	
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	1.516,09	
Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	113,69	
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	90,50	
Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	353,26	
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	820,69	
<b>Valor Total por Agente de Limpeza</b>	<b>R\$</b>	<b>4.252,24</b>	

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	1.653,50	
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	1.685,71	
Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	138,42	
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	105,34	
Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	353,26	
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	941,40	
<b>Valor Total por Líder de Serviços</b>	<b>R\$</b>	<b>4.877,63</b>	



**Anexo IV - estimativa IN 05\_2017.pdf**

<b>Tipo de Área</b>	<b>Subtipo</b>	<b>Produtividade Mínima (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Produtividade Máxima (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Produtividade e Média</b>
Área Interna	01.01.Pisos Acarpetados	800	1.200	1000
Área Interna	01.02.Pisos Frios	800	1.200	1000
Área Interna	01.02.Laboratórios	360	450	405
Área Interna	01.03.Almoxarifados e Galpões	1.500	2.500	2000
Área Interna	01.04.Oficinas	1.200	1.800	1500
Área Interna	01.05.Áreas com espaços livres (saguão, hall e salão)	1.000	1.500	1250
Área Interna	01.06.Banheiros	200	300	250
Área Externa	02.01.Pisos pavimentados adjacentes e contíguos às edificações	1.800	2.700	2250
Área Externa	02.01.Varrição de passeios e arruamentos	6.000	9.000	7500
Área Externa	02.03.Pátios e áreas verdes com alta frequência	1.800	2.700	2250
Área Externa	02.04.Pátios e áreas verdes com média frequência	1.800	2.700	2250
Área Externa	02.05.Pátios e áreas verdes com baixa frequência	1.800	2.700	2250
Área Externa	02.06.Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	100.000	100.000	100000
Esquadrias	03.01.Face externa com exposição a situação de risco	130	160	145
Esquadrias	03.02.Face externa sem exposição a situação de risco	300	380	340
Esquadrias	03.03.Face interna	300	380	340
Fachadas Envidraçadas	04.01.Fachadas Envidraçadas	130	160	145
Áreas Hospitalares e similares	05.01.Enfermaria	360	450	405
Não definido	99.99.Não definido	0	0	0

<b>LIMPEZA E CONSERVAÇÃO</b>	<b>Maximo</b>	<b>Mínimo</b>
Custos Indiretos	6,00%	3,50%
Tributos	8,65%	8,20%
PIS	0,65%	0,57%
COFINS	3,00%	2,63%
ISS	5,00%	5,00%
Lucro	6,79%	3,90%

**Anexo V - parâmetro fardamento e equipamento.pdf**

## PARÂMETRO PARA FARDAMENTO, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

ITEM	FARDAMENTO	VALOR (R\$)
1	Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine.	R\$ 63,39
2	Camiseta malha fria, com gola esporte, em gabardine, com emblema da empresa pintado ou bordado.	R\$ 35,87
3	Meia em algodão, tipo soquete.	R\$ 11,12
4	Calçado feminino/masculino de segurança de couro, com biqueira de polipropileno, elástico nas laterais, palmilha antibacteriana.	R\$ 99,67
5	Bota tipo sete léguas cano curto	R\$ 47,04
6	Crachá de identificação com Foto	R\$ 17,08
	<b>TOTAL</b>	R\$ 274,17

ITEM	EQUIPAMENTOS	CATMAT	PREÇO MEDIO UNITÁRIO
1	Aspirador de pó e água, material: tanque em aço inox, capacidade:20 l, tensão alimentação:127 v, características adicionais: bocais, prolongador e filtro padrão hepa, potência:1.400 w	302248	R\$ 715,85
2	Lavadora de alta pressão, semiprofissional	225280	R\$ 2.006,31
3	Enceradeira	30163	R\$ 2.869,68
4	Escada extensiva articulada multifuncional 4x4 alumínio 16 degraus 4,47m	267027	R\$ 526,78
5	Outros (especificar)	231351	R\$ -

**Anexo VI - parâmetro materiais.pdf**

## PARÂMETRO PARA MATERIAIS

1	Água sanitária de 1ª qualidade	GARRAFAS 1L	226700	R\$	3,79
2	Álcool , de 1ª qualidade, 92º a 93º INPM	GARRAFAS 1L	441577	R\$	6,00
3	Álcool em gel 70º INPM embalagem de 500 ML	UNIDADE	269943	R\$	3,75
4	Desinfetante concentrado líquido limpeza em geral, embalagem lacrada de 5 litros.	GALÃO 5 L	452508	R\$	16,00
5	Desodorizador de ar, cada unidade contendo 400 ml	UNIDADE	401337	R\$	15,00
6	Escova de mão multiuso	GALÃO 5L	449257	R\$	15,00
7	Escova sanitária com recipiente	GALÃO 5 L	350872	R\$	15,00
8	Esponja de fibra com dupla face	GALÃO 5L	351129	R\$	15,00
9	Flanela 100% algodão medindo 38x58cm, na cor branca	GALÃO 5L	355838	R\$	15,00
10	Limpa vidros com álcool, tampa com esborrifador, embalagem com rg ms ou isento, embalagem com 500ml.	GALÃO 5L	292586	R\$	15,00
11	Limpador multiuso	UNIDADE	460643	R\$	35,00
12	Lustra móveis lavanda 200 ml	GALÃO 5L	420084	R\$	18,00
13	Luva de pano de algodão	FRASCO 1L	472191	R\$	25,00
14	Luva de proteção em Látex amarela (p, m e g).	LITRO	388864	R\$	12,50
15	Naftalina pacote de 1 kg	UNIDADE	241711	R\$	8,00
16	Palha de aço nº 08	GALÃO 5L	293351	R\$	19,50
17	Pano de chão. pano de limpeza medindo 71x54cm fabricado em algodão cru na cor branca	FRASCO 400ml	331905	R\$	5,70
18	Papel higiênico branco, 10cm x300m, fardo com 8 rolos.	FRASCO 500ml	299607	R\$	2,50
19	Papel toalha branco, 100% celulose, fibra celulósica, fardo c/ 1250 folhas, medindo 225 x 210.	FRASCO 500ml	449798	R\$	2,50
20	Saponazio líquido	LITRO	432428	R\$	2,50
21	Pedra sanitária	GALÃO 5L	463157	R\$	25,00
22	Sabão em pó , pacote 500 gr	UNIDADE	40231	R\$	8,00
23	Sabonete líquido, com tensoativo, conservante, corante, água com essência, embalagem lacrada de 5 litros.	UNIDADE	441576	R\$	35,00
24	Saco plástico preto para lixo capacidade 30 litros, embalagem lacrada, rolo/pacote com 100 unidades cada.	UNIDADE	441576	R\$	35,00
25	Saco plástico preto para lixo, capacidade 100 litros, espessura mínima 9mm 9 de micra, levando e conta os dois lados do saco, embalagem lacrada, rolo/pacote com 100 unidades cada.	UNIDADE	404651	R\$	35,00
26	Saco plástico preto para lixo, capacidade 200 litros, espessura mínima 9mm 9 de micra, levando e conta os dois lados do saco, embalagem lacrada, rolo/pacote com 100 unidades cada.	UNIDADE	441576	R\$	20,00
27	Saco plástico preto para lixo, capacidade 50 litros, espessura mínima 9mm 9 de micra, levando e conta os dois lados do saco, embalagem lacrada, rolo/pacote com 100 unidades cada.	UNIDADE	446274	R\$	4,50
28	Desencrustante alcalino (para desentupir banheiros e pias), frasco de 1 LITRO	UNIDADE	331870	R\$	18,00
29	Cesto de Lixo em material plástico, capacidade 10 litros, SEM tampa	UNIDADE	30236	R\$	16,00
30	Lixeira em Polipropileno Capacidade: 50 L Tipo: Basculante , Formato Retangular Aplicação: Coleta De Lixo	UNIDADE	419326	R\$	4,00
31	Refil para Saboneteira capacidade 800ml	UNIDADE	422385	R\$	6,00
32	Refil MOP profissional giratório	UNIDADE	428838	R\$	20,00
33	Sabão em barra	quilo	238156	R\$	7,75
34	Cêra Líquida	galão 5kg	390255	R\$	19,95

**Anexo VII - parâmetro utensílios.pdf**

ITEM	UTENSÍLIOS	CATMAT	VALOR
1	Assento vaso sanitário, material: plástico, cor: branca, características adicionais: almofadado características adicionais: compatível: vaso sanitário deca modelo Monte Carlo.	396476	R\$ 16,50
2	Balde em plástico com alça de metal de 10L de capacidade	216081	R\$ 16,00
3	Balde Plastico de 20 litros	355563	R\$ 14,50
4	Balde Plastico de 12 litros	417993	R\$ 12,00
5	Carrinho de Limpeza MOP	123242	R\$ 230,00
6	Balde espremedor MOP limpeza profissional	307875	R\$ 90,00
7	Espanador de mesa eletrostático em microfibra	236909	R\$ 12,50
8	Facão, material lâmina: aço carbono, material cabo; madeira, comprimento: 21 pol, tipo: terçado (anual)	444084	R\$ 16,00
9	Lixeiras Multiuso Inox Prata de 15L com Pedal	345502	R\$ 45,00
10	Pá caixa coletora em Poliestireno e cabo anatômico em alumínio com altura ergonômica	236336	R\$ 9,00
11	Porta-papel higiênico, material: plástico abs, largura: 20 cm, altura: 27 cm, características adicionais: para rolo de 300 a 400 m	287999	R\$ 9,50
12	Porta-toalha, material: plástico abs, cor: branca, tipo fixação: parede, tipo uso: toalha de papel, aplicação: banheiro, características adicionais: 2 dobras, visor transparente para verificação do	301988	R\$ 9,50
13	Rodo com plataforma de 40cm de largura, com cabo.	231996	R\$ 12,00
14	Rodo com plataforma de 60cm de largura, com cabo	232034	R\$ 12,00
15	Rodo limpa vidros dupla função combinado 50 cm com cabo extensor 1 mt	229933	R\$ 15,00
16	Saboneteira, material suporte: plástico, material reservatório: plástico, altura: 26 cm, largura: 11 cm, capacidade: 800 ml, cor: gelo	265200	R\$ 6,00
17	Vassoura de cipó (trimestral)	151014	R\$ 12,00
18	Vassoura de nylon, tamanho comercial, com cabo	254511	R\$ 12,00
19	Vassoura de pêlos (semestral)	446269	R\$ 12,00
20	Vassoura de piaçava	469862	R\$ 12,00
21	Vassoura tipo escovão com cabo	226129	R\$ 12,00
22	Vassoura tipo gari 60cm cepa plástica, com cabo	438600	R\$ 12,00
23	Tesoura de poda para uso geral de 35cm	317622	R\$ 19,50
24	Tesoura de Poda, Tesoura Jardinagem, 50 cm, Cabo Madeira Composição Metal e madeira	252759	R\$ 19,00
25	Vassoura De Ancinho Plástica Com Cabo	417310	R\$ 18,75
26	Vassoura de canto	476381	R\$ 12,00
27	Vassoura de Piaçava de 40cm	318938	R\$ 12,00
28	Vassoura de Piaçava de 60cm	363532	R\$ 12,00
29	Vassoura escovão com cabo de 60cm	327917	R\$ 19,00
30	Vassoura para jardim 22 dentes com cabo, palheta regulado com aço temperado	412574	R\$ 22,00
31	Vassoura Poliester 40cm	300323	R\$ 12,00
32	Cesto de Lixo em material plástico, capacidade 10 litros, SEM tampa	239916	R\$ 6,00
33	Cesto de Lixo em material plástico, capacidade 60 litros, COM tampa	252697	R\$ 9,50
34	Cesto de lixo para coleta seletiva de 50 litros- jogo com 4 unidades com suporte	409684	R\$ 12,00
35	Contentor de lixo de 120 litros com rodas	361154	R\$ 150,00
36	Mangueira Jardim Flex com Engates, possui 3 camadas em PVC.30 metros	7447	R\$ 75,00
37	Mangueira para jardim 50m	455723	R\$ 85,00
38	Pá de lixo cabo baixo	337806	R\$ 12,00
39	Pá de lixo com cabo	338696	R\$ 12,00
40	Lixeira Basculante de 60 litros (Alt 91 cm x Larg 1,49cm x Profund 37 cm) c/ Tampa vai-e-vem. Cor AMARELA	442845	R\$ 45,00
41	Lixeira Basculante de 60 litros (Alt 91 cm x Larg 1,49cm x Profund 37 cm) c/ Tampa vai-e-vem. Cor AZUL	442841	R\$ 45,00
42	Lixeira Basculante de 60 litros (Alt 91 cm x Larg 1,49cm x Profund 37 cm) c/ Tampa vai-e-vem. Cor BRANCA	442844	R\$ 45,00



43	Lixeira Basculante de 60 litros (Alt 91 cm x Larg 1,49cm x Profund 37 cm) c/ Tampa vai-e-vem. Cor MARROM	442843	R\$	45,00
44	Lixeira Basculante de 60 litros (Alt 91 cm x Larg 1,49cm x Profund 37 cm) c/ Tampa vai-e-vem. Cor VERDE	442842	R\$	45,00
45	Lixeira Basculante de 60 litros (Alt 91 cm x Larg 1,49cm x Profund 37 cm) c/ Tampa vai-e-vem. Cor VERMELHA	442846	R\$	45,00
46	Ancinho para jardim 40cm	8397	R\$	16,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$</b>	<b>1.391,25</b>

**Anexo VIII - parâmetros convenção coletiva.pdf**

## PARÂMETROS DA CONVENÇÃO COLETIVA

CONVENÇÃO COLETIVA VIGENTE	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	CONVENÇÃO COLETIVA VIGENTE	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
Município	MANAUS - AM	Município	MANAUS - AM
Meses do Contrato	12,00	Meses do Contrato	12
Serviço	Conservação e Limpeza	Serviço	Conservação e Limpeza
Categoria Profissional	Agente de Limpeza	Categoria Profissional	Líder de Limpeza
Ano acordo, Convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo da Repactuação	AM000007/2023	Ano acordo, Convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo da Repactuação	AM000007/2023
Data base da categoria (Repactuação)	01/01/2023	Data base da categoria (Repactuação)	01/01/2022
Tipo de Trabalhador	44 h	Tipo de Trabalhador	44 h
Dias de Trabalho - Transporte	26	Dias de Trabalho - Transporte	26
Dias de Trabalho - Alimentação	22,00	Dias de Trabalho - Alimentação	22
Carga Horária mensal	220,00	Carga Horária mensal	220
Salario base CCT	1358,00	Salario base CCT	R\$ 1.653,50
Hora Extra	50%	Hora Extra	50,00%
Hora Extra	60%	Hora Extra	60,00%
Hora Extra	100%	Hora Extra	100,00%
Percentual de Periculosidade	30%	Percentual de Periculosidade	30,00%
Percentual de Insalubridade	10%	Percentual de Insalubridade	10,00%
Vale Transporte	5,00	Vale Transporte	R\$ 5,00
Vale Alimentação	17,00	Vale Alimentação	R\$ 17,00
Cesta Básica	110,00	Cesta Básica	R\$ 110,00
Qtde de V. Transporte Dia	2,00	Qtde de V. Transporte Dia	2
% de Desconto Transporte	6,0%	% de Desconto Transporte	6%
Qtde de V. Alimentação Dia	1,00	Qtde de V. Alimentação Dia	1
% de Desconto Alimentação	10,0%	% de Desconto Alimentação	10%
Assitencia Social e Familiar	R\$ 15,00	Assitencia Social e Familiar	R\$ 15,00
Plano Odontologico	R\$ 15,00	Plano Odontologico	R\$ 15,00

**Anexo IX - parâmetros módulo rescisão.pdf**

## PARÂMETROS PARA MÓDULO RESCISÃO E SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS

Parâmetros- Módulo Substituto nas Ausências Legais	Categoria	Percentual de Incidencia Estudo
A. Substituto na cobertura de Férias	Férias	11,11%
B. Substituto na cobertura de Ausências Legais	Ausência justificada	100,00%
C. Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	Paternidade	1,22%
D. Subst. na cob. de Ausênc. por acidente de trabalho	Acidente de trabalho	0,44%
E. Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	Maternidade	0,07%
F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	Afastamento por doença	100,00%
F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	Consulta médica filho	13,44%
F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	Óbitos na família	3,05%
F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	Casamento	1,18%
F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	Doação de sangue	2,00%
F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	Testemunho	0,40%
F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	Consulta pré-natal	0,16%

**Anexo X - parâmetros tributação.pdf**

## PARÂMETRO PARA TRIBUTAÇÃO, LUCRO E CUSTOS INDIRETOS

PARÂMETROS - SUBMÓDULO 2.2	AGENTE DE LIMPEZA
<b>Total de Encargos</b>	<b>36,80%</b>
INSS - empregador	20,00%
Salário-Educação	2,50%
SAT- GIL/RAT	3,00%
SESC	1,50%
SENAC	1,00%
SEBRAE	0,60%
INCRA	0,20%
FGTS	8,00%
<b>PARÂMETROS - MÓDULO 6</b>	<b>21,44%</b>
<b>Custos Indiretos</b>	<b>6,00%</b>
<b>Lucro</b>	<b>6,79%</b>
<b>Tributos</b>	<b>8,65%</b>
PIS	0,65%
COFINS	3,00%
ISS	5,00%
<b>Enquadramento Tributário</b>	<b>SIMPLES NACIONAL</b>

PARÂMETROS - SUBMÓDULO 2.2	LIDER DE LIMPEZA
<b>Total de Encargos</b>	<b>36,80%</b>
INSS - empregador	20,00%
Salário-Educação	2,50%
SAT- GIL/RAT	3,00%
SESC	1,50%
SENAC	1,00%
SEBRAE	0,60%
INCRA	0,20%
FGTS	8,00%
<b>PARÂMETROS - MÓDULO 6</b>	<b>21,44%</b>
<b>Custos Indiretos</b>	<b>6,00%</b>
<b>Lucro</b>	<b>6,79%</b>
<b>Tributos</b>	<b>8,65%</b>
PIS	0,65%
COFINS	3,00%
ISS	5,00%
<b>Enquadramento Tributário</b>	<b>SIMPLES NACIONAL</b>

## **Anexo XI - Parâmetros.pdf**



Produtividade			
Nº	Tipo de Área	Selecionar o tipo da superfície	Padrão Definido
1	Área Interna	01.01.Pisos Acarpetados	1.200,00
2	Área Interna	01.02.Pisos Frios	1.200,00
3	Área Interna	01.02.Laboratórios	450,00
4	Área Interna	01.03.Almoxarifados e Galpões	2.500,00
5	Área Interna	01.04.Oficinas	1.800,00
6	Área Interna	01.05.Áreas com espaços livres (saguão, hall e salão)	1.500,00
7	Área Interna	01.06.Banheiros	300,00
8	Área Externa	02.01.Pisos pavimentados adjacentes e contíguos às edificações	2.700,00
9	Área Externa	02.01.Varrição de passeios e arruamentos	9.000,00
10	Área Externa	02.03.Pátios e áreas verdes com alta frequência	2.700,00
11	Área Externa	02.04.Pátios e áreas verdes com média frequência	2.700,00
12	Área Externa	02.05.Pátios e áreas verdes com baixa frequência	2.700,00
13	Área Externa	02.06.Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	100.000,00
14	Esquadrias	03.01.Face externa com exposição a situação de risco	160,00
15	Esquadrias	03.02.Face externa sem exposição a situação de risco	380,00
16	Esquadrias	03.03.Face interna	380,00
17	Fachadas Envidraçadas	04.01.Fachadas Envidraçadas	160,00
18	Áreas Hospitalares e similares	05.01.Enfermaria	450,00
19	Não definido	99.99.Não definido	0,00
	0	0	0,00

Jornada Diária	8,80	Jornada Semanal	44	
Selecione a Periodicidade	Horas de Trabalho no Mês	% da Diária	Jornadas no mês	% 1 Hora na Jornada
01.Diária	220,00	100,00%	22,00000	0,004545
02.Semanal	44,00	20,00%	5,00000	0,022727
03.Quinzenal	22,00	10,00%	2,50000	0,045455
04.Mensal	8,80	4,00%	1,00000	0,113636
05.Semestral	1,47	0,67%	0,16667	0,027273
06. Trimestral	2,93	1,33%	0,02778	0,013636

PERCENTUAIS DE DESI PERCENTUAIS	
AP INDENIZADO	5,55%
AP TRABALHADO	94,45%

Agente x Líder x Encarregado		
Mão de Obra	Proporção (Mín)	Proporção (Máx)
Agente	1,00	4
Líder de Serviços	5,00	10
Encarregado	11,00	30

**Anexo XII - plano de trabalho.pdf**

Year	Category	Sub-Category	Description	Value	Value	Value	Value	Value	Value	Value	Value	Value	Value	Value	Value	Value	Value	Value	Value
2000	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
2001	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...





**Anexo XIII - CADERNO DE LOGÍSTICA.pdf**

2014

**CADERNO DE LOGÍSTICA**

# **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO**

Guia de Orientação sobre os aspectos gerais na contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, nos termos da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, e alterações posteriores.

Versão 1.0  
abril de 2014

**PRESIDENTE DA REPÚBLICA**

Dilma Rousseff

**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – MP**

Miriam Belchior

**SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – SLTI**

Loreni F. Foresti

**DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA – DELOG**

Ana Maria Vieira Neto

**COORDENAÇÃO-GERAL DE NORMAS – CGNOR**

Gilberto José Romero Lopes

**EQUIPE DE ELABORAÇÃO – CGNOR/DELOG/SLTI**

Andrea Regina Lopes Ache

Augusto Seixas Silva

Fábio Henrique Binicheski

Genivaldo dos Santos Costa

Hudson Carlos Lopes da Costa

Manuela Deolinda dos Santos da Silva Pires

Sérgio Martins Carvalho

*Biblioteca/CODIN/CGPLA/DIPLA/MP*

*Bibliotecária – Cristine C. Marcial Pinheiro – CRB1- 1159*

B823p

Brasil. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação / Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. – Brasília : SLTI, 2014. ( Caderno de Logística; Contratações públicas sustentáveis).

p.: il.

Guia de orientação sobre os aspectos gerais na contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação no âmbito da administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, nos termos da IN nº 2, de 30/04/2008, e alterações posteriores.

1. Contratação de serviço, limpeza, conservação, Brasil 2. Instrução Normativa, AGU, nº 02 de 30/04/2008, Brasil I. Título

CDU - 654.071(036)



# SUMÁRIO

<b>CAPÍTULO I – ASPECTOS GERAIS DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA.....</b>	<b>9</b>
1.1 O CENÁRIO DO MERCADO DO SETOR DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO .....	9
1.2 UM BREVE HISTÓRICO SOBRE A NORMATIZAÇÃO DOS SERVIÇOS .....	10
<b>CAPÍTULO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS .....</b>	<b>13</b>
2.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO .....	13
2.2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS .....	13
2.3 DESCRIÇÃO DOS PROFISSIONAIS.....	13
2.4 ÁREAS FÍSICAS .....	14
<b>2.4.1 ÁREAS INTERNAS .....</b>	<b>14</b>
2.4.1.1 TIPOS DE ÁREAS INTERNAS .....	15
2.4.1.2 ÁREAS INTERNAS – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA.....	16
<b>2.4.2 ÁREAS EXTERNAS .....</b>	<b>18</b>
2.4.2.1 TIPOS DE ÁREAS EXTERNAS .....	18
2.4.2.2 ÁREAS EXTERNAS – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA .....	19
<b>2.4.3 ESQUADRIAS EXTERNAS.....</b>	<b>20</b>
2.4.3.1 ESQUADRIAS EXTERNAS – CARACTERÍSTICAS .....	20
2.4.3.2 ÁREAS EXTERNAS – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA .....	21
<b>2.4.4 FACHADAS ENVIDRAÇADAS .....</b>	<b>21</b>
2.4.4.1 FACHADAS ENVIDRAÇADAS – CARACTERÍSTICAS .....	21
2.4.4.2 ÁREAS EXTERNAS – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA .....	21
<b>2.4.5 ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMELHADOS .....</b>	<b>21</b>
2.4.5.1 ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMELHADOS – CARACTERÍSTICAS .....	21
<b>2.4.6 QUADRO RESUMO – TIPOS DE ÁREAS .....</b>	<b>22</b>
<b>2.4.7 BOAS PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA .....</b>	<b>23</b>

<b>CAPÍTULO III - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA .....</b>	<b>28</b>
3.1 ELEMENTOS/REQUISITOS.....	28
3.2 UNIDADE DE MEDIDA .....	28
3.3 ÍNDICES DE PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA .....	29
3.4 RELAÇÃO ENCARREGADO/SERVENTE .....	30
3.5 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA .....	30
3.6 OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO .....	32
3.7 FISCALIZAÇÃO E CONTROLE .....	33
3.8 MATERIAIS DE LIMPEZA .....	33
3.8.1 DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS .....	<b>33</b>
<b>CAPÍTULO IV – VALORES REFERENCIAIS .....</b>	<b>35</b>
4.1 INTRODUÇÃO .....	35
4.2 VALORES LIMITES – ASPECTOS GERAIS.....	36
<b>CAPÍTULO V – METODOLOGIA DE CÁLCULO DA COMPOSIÇÃO DOS VALORES REFERENCIAIS .....</b>	<b>37</b>
5.1 OBJETIVO .....	38
5.2 PROCEDIMENTOS ADOTADOS PARA O CÁLCULO DOS VALORES LIMITES .....	38
5.3 PECULIARIDADES .....	40
5.3.1 Custo de reposição do profissional ausente.....	40
5.3.2 Distinção entre benefícios mensais e diários .....	40
5.3.3 Fatores de custo com base estatística .....	41
5.3.4 Provisão para Rescisão.....	41
5.3.5 Custos Indiretos, Tributos e Lucro .....	41
5.3.6 Cenário de Atenção .....	43
<b>CAPÍTULO VI – COMPOSIÇÃO DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO .....</b>	<b>45</b>
6.1 PARÂMETROS DOS REGIMES DE TRABALHO .....	45
6.2 ÁREAS E ESCALAS DE TRABALHO .....	46
6.3 COMPOSIÇÃO E ESTRUTURA DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS .....	46
6.3.1 Composição da Remuneração .....	46
6.3.1.1 Salário-Base – Categorias Profissionais .....	46
6.3.1.2 ADICIONAIS DE PERICULOSIDADE .....	47
6.3.1.3 Adicional de insalubridade .....	48
6.3.1.4 ADICIONAIS POR TRABALHO NOTURNO .....	48

6.3.1.5 ADICIONAL DE HORAS EXTRAS .....	50
6.3.1.6 INTERVALO INTRAJORNADA .....	50
6.3.1.7 OUTROS ADICIONAIS QUE COMPÕEM A REMUNERAÇÃO .....	51
6.3.1.8 REMUNERAÇÃO – SALÁRIO COM ADICIONAIS.....	51
<b>6.3.2 BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS .....</b>	<b>52</b>
6.3.2.1 Definição .....	52
6.3.2.2 TRANSPORTE.....	52
6.3.2.3 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO (VALES, CESTA BÁSICA, ETC.) .....	54
6.3.2.4 CESTA BÁSICA .....	55
6.3.2.5 ASSISTÊNCIA MÉDICA E FAMILIAR .....	55
6.3.2.6 AUXÍLIO-CRECHE.....	56
6.3.2.7 SEGURO DE VIDA, INVALIDEZ E FUNERAL.....	56
6.3.2.8 OUTROS BENEFÍCIOS .....	57
<b>6.3.3 INSUMOS DIVERSOS .....</b>	<b>57</b>
6.3.3.1 Aspectos gerais.....	57
6.3.3.2 Composição .....	58
6.3.3.3 Uniformes.....	58
6.3.3.4 Insumos de Limpeza.....	59
<b>6.3.4 ENCARGOS SOCIAIS, PREVIDENCIÁRIOS E TRABALHISTAS .....</b>	<b>60</b>
6.3.4.1 Definição .....	60
6.3.4.2 Composição .....	60
6.3.4.3 Encargos Previdenciários e Fgts .....	60
6.3.4.4 13º Salário e Adicional de Férias .....	68
6.3.4.4.1 13º SALÁRIO.....	68
6.3.4.4.2 ADICIONAL DE FÉRIAS – TERÇO CONSTITUCIONAL.....	71
6.3.4.5 AFASTAMENTO MATERNIDADE .....	72
6.3.4.6 PROVISÃO PARA RESCISÃO .....	74
6.3.4.6.1 Efeitos na rescisão ou extinção do Contrato de Trabalho.....	74
6.3.4.6.2 AVISO PRÉVIO .....	78
6.3.4.7 CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE .....	93
6.3.4.7.1 Definição.....	93
6.3.4.7.2 Composição.....	94
6.3.4.7.3 FÉRIAS.....	94

6.3.4.7.4 AUSÊNCIA POR DOENÇA.....	101
6.3.4.8 LICENÇA-PATERNIDADE.....	101
6.3.4.8.1 AUSÊNCIAS LEGAIS .....	102
6.3.4.8.2 AUSÊNCIA POR ACIDENTE DE TRABALHO .....	104
6.3.4.8.3 OUTRAS AUSÊNCIAS .....	107
6.3.4.8.4 CÁLCULO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE .....	107
<b>6.3.5 CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO .....</b>	<b>112</b>
6.3.5.1 Definição .....	112
6.3.5.2 Composição .....	112
6.3.5.3 CUSTOS INDIRETOS.....	112
6.3.5.3.1 Definição.....	112
6.3.5.4 TRIBUTOS.....	113
6.3.5.4.1 Definição.....	113
6.3.5.4.2 Regime de Tributação.....	113
6.3.5.5 LUCRO.....	119
6.3.5.5.1 Definição.....	119
6.3.5.5.2 Tipologia .....	119
6.3.5.6 Custos indiretos, Tributos e Lucro – CITL – Serviços de LIMPEZA – aspectos gerais.....	121
6.3.5.6.1 Definição .....	121
6.3.5.6.2 Componentes do CITL.....	121
<b>ANEXO I – Dispositivos da Instrução Normativa nº 2/2008.....</b>	<b>145</b>
<b>ANEXO II – Serviços de Limpeza e Conservação –</b>	
(ANEXO III-F – Complemento dos serviços de limpeza e conservação da IN 02/2008).....	148
<b>ANEXO III-F – Complemento dos serviços de limpeza e conservação.....</b>	<b>148</b>
<b>ANEXO III – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO –</b>	
(Anexo V da IN 02/2008) .....	151
<b>ESQUADRIAS EXTERNAS.....</b>	<b>153</b>
<b>ÁREAS EXTERNAS .....</b>	<b>154</b>
<b>ANEXO IV – Modelo de Termo de Referência elaborado pela Advocacia Geral da União –</b>	
AGU – Serviços de natureza continuada.....	160
<b>ANEXO I – Modelo de Termo de Referência elaborado pela Advocacia Geral da União –</b>	
AGU – Serviços de natureza continuada.....	160

# APRESENTAÇÃO

O presente estudo tem por objetivo apresentar os principais aspectos da contratação dos serviços de limpeza e conservação no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional.

Para se atingir esse objetivo, aborda-se desde o cenário do mercado até os aspectos da metodologia utilizada na composição dos valores-limite de contratação de serviços de limpeza para cada Unidade da Federação, os quais são publicados anualmente por meio de Portarias pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

Dessa forma, o documento trata dos seguintes assuntos que envolvem a Contratação de Serviços de Limpeza e Conservação, tais como:

- características básicas das áreas de limpeza e suas produtividades específicas definidas nos normativos da SLTI;
- aspectos importantes do projeto básico/termo de referência dos serviços de limpeza e conservação;
- parâmetros adotados e a metodologia utilizada para composição da planilha de custo dos serviços de limpeza que subsidiaram a fixação dos valores de referência;
- procedimentos e rotinas de referência na execução/fiscalização dos contratos.

Foram incluídas ainda, como anexos, as disposições da Instrução Normativa nº 2/2008, de 30 de abril de 2008, que tratam do tema, e um modelo de termo de referência para contratação de serviços de natureza continuada elaborado pela Advocacia Geral da União.

Por fim, espera-se que este documento seja para os gestores uma ferramenta importante de consulta sobre os aspectos relevantes na contratação dos serviços de limpeza e conservação no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional.

**LORENI F. FORESTI**

Secretária de Logística e Tecnologia de Informação

# INTRODUÇÃO

O setor de serviços de limpeza e conservação apresenta um mercado bastante pulverizado, com milhares de empresas atuando nesse segmento.

Destaca-se que grande parte das empresas ligadas ao setor de limpeza e conservação também executa outras atividades, tais como serviços de recepção, copeiragem, jardinagem, apoio administrativo, entre outras.

Além disso, observa-se que há problema de assimetria de informações entre os atores desse mercado, tanto da parte dos tomadores, quanto dos prestadores desses serviços.

A redução da assimetria das relações de contratação tem ocorrido parcialmente com a atuação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP) por meio da realização de estudos e da definição de padrões recomendados para toda a Administração Pública Federal, que compreendem desde a especificação dos serviços a serem licitados até a gestão do decorrente contrato, incluindo-se, nesse rol, valores limites para a contratação. A expedição de um conjunto de instrumentos normativos, entre eles Instruções Normativas e Portarias, tem o propósito de orientar melhor as unidades gestoras na sua atuação com os fornecedores.

**ANA MARIA VIEIRA NETO**

Diretora

# CAPÍTULO I – ASPECTOS GERAIS DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

## 1.1 O CENÁRIO DO MERCADO DO SETOR DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

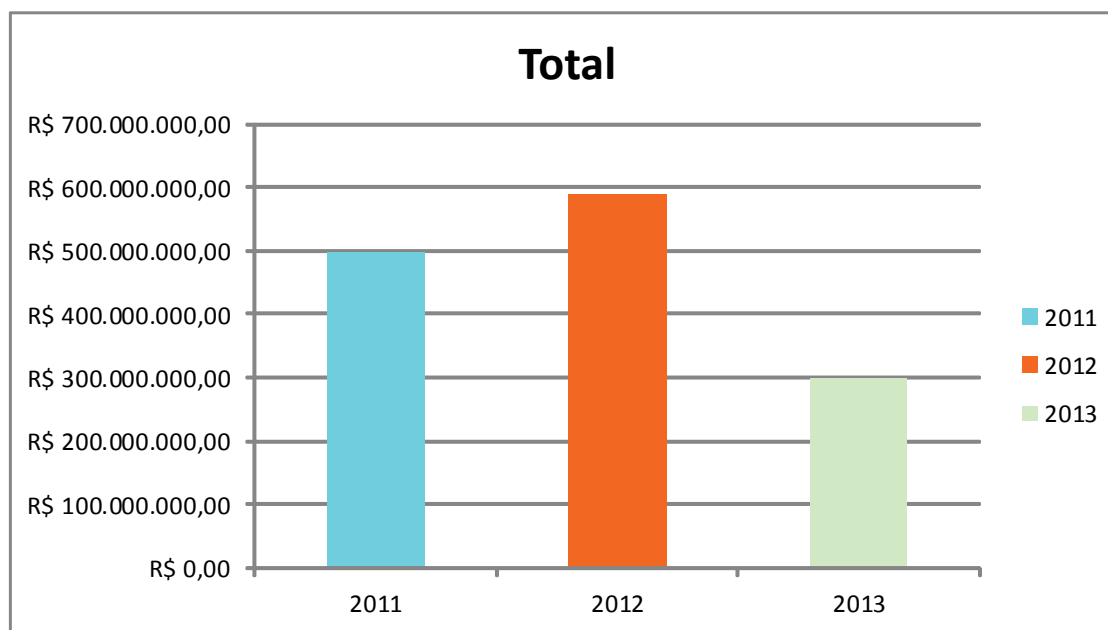
O Governo Federal, por sua vez, é um dos grandes atores desse mercado de serviços e, provavelmente, um de seus maiores contratantes no País.

A tabela a seguir demonstra, de forma cabal, essa afirmação. Observa-se que o montante de contratações dos referidos serviços no período de 2011 até dezembro de 2013 atingiu valores superiores a duzentos e noventa milhões de reais no ano.

**Tabela 1**

Contratação de Serviços de Limpeza no Âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional – (SISG e não SISG) <sup>1</sup>			
Período	2011	2012	2013
Descrição dos Serviços	Valores homologados em R\$	Valores homologados em R\$	Valores homologados em R\$
Serviços de Limpeza e Conservação	496.934.908,98	589.683.176,21	298.647.519,26

Fonte: Portal Comprasnet.

**Gráfico 1** – Contratações – Serviços de Limpeza – SISG e não SISG – Período de 2011 a dezembro de 2013

Fonte: Portal Comprasnet.

A contratação desses serviços é feita, na maior parte das vezes, de forma descentralizada, isto é, pela Unidade Gestora na qual os serviços serão realizados, o que leva à pulverização da atuação da administração pública na contratação e gestão desses serviços. Outra característica desse mercado consiste na assimetria das relações de contratação.

A redução da assimetria das relações de contratação tem sido parcialmente tratada com a atuação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP) por meio da realização de estudos e da definição de padrões recomendados para toda a administração federal, tratando desde a especificação dos serviços a serem licitados até a gestão contratada, incluindo valores limites para a contratação.

## 1.2 UM BREVE HISTÓRICO SOBRE A NORMATIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O estabelecimento dos preços de referência para os serviços de vigilância e limpeza teve como marco regulatório inicial a Instrução Normativa nº 13, de 30 de outubro de 1996. Nesse período foram publicadas as primeiras portarias de fixação de valores limites para cada Unidade da Federação e categoria profissional (vigilância e limpeza), quais sejam, as Portarias nº 3.194/96 e 3.256/96 respectivamente. Ambas dispunham, expressamente, que, para o cálculo dos valores-limite, deveria ser adotado o percentual de encargos sociais de 89%.



Em 1997, o Decreto nº 2.271/97 revogou o Decreto nº 2.031/96 e a IN nº 18/97 revogou a IN nº 13/96, entretanto, manteve-se a sistemática de fixação de valores-limite para as contratações dos referidos serviços por meio de portarias publicadas anualmente.

Embora tais portarias não fixem mais, expressamente, o percentual de encargos sociais utilizados para o cálculo dos valores. A metodologia de cálculo adotada para composição dos valores limites no período de 2001 a 2006 utilizava os dados estatísticos decorrentes de memorial de cálculo da Fundação Getúlio Vargas (FGV).

Associado a essa metodologia o modelo de Planilha de Custo e Formação de Preço apresentado nos anexos da IN/MARE nº 18/97, dividia o custo em remuneração, encargos sociais (grupos de “A” a “E”), insumos, despesas administrativas operacionais, lucros e tributos. Para a formação do preço dos serviços de limpeza adotou-se um fator de produtividade para o cálculo da quantidade de trabalhadores em função das características das instalações.

Em 2007, o Ministério do Planejamento em parceria com o Banco Mundial e a Fundação Instituto de Administração iniciaram os estudos de revisão da metodologia para obtenção do custo dos serviços. Em junho de 2008 foram concluídos os trabalhos, cujos resultados foram consolidados em relatório final apresentado em junho de 2008.

Além da proposta de metodologia de estabelecimento de custos, o referido relatório apresentou um conjunto de recomendações que tinham como objetivo indicar ações que pudessem gerar ganhos de eficiência e redução de custos na contratação de serviços de vigilância e limpeza e indicar também boas práticas que pudessem vir a ser adotadas pela Administração Pública Federal, observadas as restrições impostas pela lei.

Entre as principais recomendações elencadas, destacamos:

- A necessidade de gestão ativa dos serviços.
- A oportunidade de realização de estudos de produtividade da mão de obra e dos insumos.
- A elaboração de modelos de planos de segurança e limpeza.
- A adoção de forma de mensuração dos serviços padronizada.
- O controle da qualidade dos serviços prestados.
- O provisionamento financeiro de determinados encargos sociais e trabalhistas em conta-corrente específica também conhecida como conta vinculada.

Em 2008, o Tribunal de Contas da União, por meio do Acórdão nº 1.753/2008 – Plenário realizou análise minuciosa da composição dos valores-limite de limpeza e vigilância e da metodologia de cálculo então utilizada pelo Ministério do Planejamento. Desse acórdão

resultaram em recomendações/determinação ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Uma das principais determinações do Tribunal de Contas da União consistia:

*“9.1.1. realize estudos visando atualizar os percentuais que compõem as várias rubricas da planilha de formação de preços que subsidiam a fixação de valores limites para as contratações dos serviços terceirizados de vigilância e limpeza e conservação, em especial os percentuais de encargos sociais e reserva técnica, utilizando dados estatísticos por Estados da Federação;”*

Tais determinações implicaram na revisão da metodologia para a obtenção do custo da mão de obra dos serviços.

# CAPÍTULO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS<sup>1</sup>

## 2.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

Considera-se Prestação de Serviços de limpeza, asseio e conservação predial, as atividades que visam a obter as condições adequadas de salubridade e higiene, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos em conformidade com os requisitos e condições previamente estabelecidos no termo de referência e/ou projeto básico.

## 2.2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

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

Os serviços serão prestados nas dependências das instalações da Administração, conforme tabelas de locais constantes em anexos próprios.

A metodologia de referência para a contratação de serviços de limpeza e conservação, compatíveis com a produtividade de referência estabelecida na Instrução Normativa nº 2/2008, pode ser adaptada às especificidades da demanda de cada órgão ou entidade contratante.

## 2.3 DESCRIÇÃO DOS PROFISSIONAIS

Para a execução dos serviços de limpeza são necessários alguns profissionais com habilidades e requisitos específicos, tais como, faxineiros ou serventes, limpadores de vidros, etc.

<sup>1</sup> A descrição das áreas, caracterização de áreas, pisos, produtividade que tiverem como referência os estudos técnicos, realizada pela Secretaria de Fazenda do Estado de São Paulo disponível no sítio CATSER. Vide Bibliografia.

Em conformidade com Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego<sup>2</sup> temos os seguintes profissionais e suas atividades específicas:

Código	Título	Descrição sumária
5143-05	<b>Limpador de vidros</b> Cordeiro – limpeza de vidros, Lavador de fachadas, Lavador de vidros, Limpador de janelas	Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
5143-15	<b>Limpador de fachadas</b> Conservador de fachadas, Cordista, Limpador de fachadas com jato, Operador de balancim	
5143-20	<b>Faxineiro</b> Auxiliar de limpeza, Servente de limpeza	

## 2.4 ÁREAS FÍSICAS

As áreas físicas compreendem áreas internas, áreas externas, esquadrias externas e fachadas envidraçadas e áreas hospitalares e assemelhados.

Para cada tipo de área física deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo preço mensal unitário por metro quadrado, calculado com base na Planilha de Custo e Formação de preços.

### 2.4.1 ÁREAS INTERNAS

Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel.

<sup>2</sup> Disponível no Portal do Ministério do Trabalho e Emprego no seguinte endereço eletrônico; <<http://www.mteco.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/BuscaPorTituloResultado.jsf>>. Acesso em: 16 nov. 2012.

Compreendem as áreas internas as áreas de pisos (acarpetados, frios), laboratórios, almoxarifados/galpões, oficinas, áreas com espaços livres (saguão, *hall* e salão).

#### 2.4.1.1 TIPOS DE ÁREAS INTERNAS

##### a) Áreas internas – Pisos acarpetados

**Características** – aquelas áreas revestidas de forração ou carpete. Considera-se carpete um tipo específico de tapete que reveste o piso.

**Produtividade de referência** – 600 m<sup>2</sup>

##### b) Áreas internas – Pisos frios

**Características** – aquelas constituídas/revestidas de paviflex, cerâmica, mármore, mármore, porcelanato, plurigoma, madeira, inclusive sanitários.

**Produtividade de referência** – 600 m<sup>2</sup>

##### c) Áreas internas – Laboratórios

**Características** – aquelas destinadas exclusivamente para atividades de pesquisa e/ou análises laboratoriais.

**Produtividade de referência** – 330 m<sup>2</sup>

##### d) Áreas internas – Almoxarifados/galpões

**Características** – aquelas utilizadas para depósitos/estoque/guarda de materiais diversos.

**Produtividade de referência** – 1.350 m<sup>2</sup>

##### e) Áreas internas – Oficinas

**Características** – aquelas destinadas a executar serviços de reparos, manutenção de máquinas, equipamentos, materiais, etc.

**Produtividade de referência** – 1.200 m<sup>2</sup>

##### f) Áreas internas – Áreas com espaços livres – Oficinas

**Características** – compreendem as áreas como saguão, *hall* e salão, revestidos com pisos ou acarpetados.

**Produtividade de referência** – 800 m<sup>2</sup>

#### **2.4.1.2 ÁREAS INTERNAS – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA**

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

##### **1.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

- 1.1.1 Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- 1.1.2 Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- 1.1.3 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 1.1.4 Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- 1.1.5 Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- 1.1.6 Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;
- 1.1.7 Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 1.1.8 Varrer os pisos de cimento;
- 1.1.9 Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- 1.1.10 Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 1.1.11 Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 1.1.12 Limpar os elevadores com produtos adequados;
- 1.1.13 Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 1.1.14 Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 1.1.15 Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;

- 1.1.16 1.1.16 Limpar os corrimãos;
- 1.1.17 1.1.17 Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- 1.1.18 1.1.18 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

## **1.2 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

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

## **1.3 MENSALMENTE, UMA VEZ.**

- 1.3.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 1.3.2 Limpar forros, paredes e rodapés;

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

#### **1.4 ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

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

#### **2.4.2 ÁREAS EXTERNAS**

Consideram-se áreas externas a aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel.

Compreendem as áreas internas os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência.

##### **2.4.2.1 TIPOS DE ÁREAS EXTERNAS**

###### **a) Áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações**

**Características** – aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc. revestidas de forração ou carpete.

**Produtividade de referência** – 1.200 m<sup>2</sup>

###### **b) Áreas externas – Varrição de passeios e arruamentos**

**Características** – aquelas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamento e demais áreas circunscritas nas dependências do contratante.



**Produtividade de referência** – 6.000 m<sup>2</sup>

**c) Áreas externas – pátios e áreas verdes – alta frequência**

**Características** – áreas externas nas dependências do contratante que necessitam de limpeza semanal. Considera-se alta frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por semana.

**Produtividade de referência** – 1.200 m<sup>2</sup>

**d) Áreas externas – pátios e áreas verdes – média frequência**

**Características** – áreas externas nas dependências do contratante que necessitam de limpeza quinzenal. Considera-se média frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por quinzena.

**Produtividade de referência** – 1.200 m<sup>2</sup>

**e) Áreas externas – pátios e áreas verdes – baixa frequência**

**Características** – áreas externas nas dependências do contratante que necessitam de limpeza mensal. Considera-se média frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por mês.

**Produtividade de referência** – 1.200 m<sup>2</sup>

**f) Áreas externas – coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária**

**Características** – áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.

**Produtividade de referência** – 100.000 m<sup>2</sup>

**2.4.2.2 ÁREAS EXTERNAS – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA**

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

**1.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

1.1.1 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

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

1.1.3 Varrer as áreas pavimentadas;

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

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

1.1.6 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

## **1.2 SEMANALMENTE, UMA VEZ.**

1.2.1 Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)

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

1.2.3 Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

1.2.4 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

## **1.3 MENSALMENTE, UMA VEZ.**

1.3.1 Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;

1.3.2 Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

1.3.2.1 Os serviços de paisagismo como jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta Instrução Normativa, devendo receber tratamento diferenciado.

## **2.4.3 ESQUADRIAS EXTERNAS**

### **2.4.3.1 ESQUADRIAS EXTERNAS – CARACTERÍSTICAS**

Consideram-se esquadrias externas aquelas áreas compostas de vidros. As esquadrias compõem-se de face interna e externa com ou sem exposição à situação de risco.

Considera-se exposição à situação de risco aquela situação que necessita para execução dos serviços de limpeza, a utilização de equipamento especial tais como balancins manuais ou mecânicos, ou andaimes.

A produtividade de referência para esquadria externa – face interna com exposição à situação de risco é de 110 m<sup>2</sup>.

Nos casos em que não há exposição à situação de risco a produtividade de referência é 220 m<sup>2</sup>.

#### **2.4.3.2 ÁREAS EXTERNAS – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA**

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

##### **1.1 QUINZENALMENTE, UMA VEZ.**

1.1.1 Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-tembaçantes.

#### **2.4.4 FACHADAS ENVIDRAÇADAS**

##### **2.4.4.1 FACHADAS ENVIDRAÇADAS – CARACTERÍSTICAS**

Considera-se limpeza de fachadas envidraçadas, externamente, somente para aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial, cabendo ao dirigente do órgão/entidade decidir quanto à oportunidade e conveniência desta contratação.

A produtividade de referência é de 110 m<sup>2</sup>.

##### **2.4.4.2 ÁREAS EXTERNAS – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA**

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

##### **1.1 SEMESTRALMENTE, UMA VEZ.**

1.1.1 Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-tembaçantes.

#### **2.4.5 ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMELHADOS**

##### **2.4.5.1 ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMELHADOS – CARACTERÍSTICAS**

As áreas hospitalares serão divididas em administrativas e médico-hospitalares, devendo as últimas reportar-se aos ambientes cirúrgicos, enfermarias, ambulatórios, labora-

tórios, farmácias e outros que requeiram assepsia similar, para execução dos serviços de limpeza e conservação.

A produtividade de referência é de 330 m<sup>2</sup>.

#### 2.4.6 QUADRO RESUMO – TIPOS DE ÁREAS

**QUADRO 1 – TIPOS DE ÁREAS – QUADRO RESUMO**

Áreas Físicas	Tipos de Áreas Físicas	Produtividade de Referência	Frequência /periodicidade
<b>I – ÁREAS INTERNAS</b>	a) Pisos acarpetados	600 m <sup>2</sup>	Diária, semanal, mensal e anual conforme descrito na metodologia de referência da Descrição dos serviços
	b) Pisos frios	600 m <sup>2</sup>	
	c) Laboratórios	330 m <sup>2</sup>	
	d) Almoxxarifados /galpões	1.350 m <sup>2</sup>	
	e) Oficinas	1.200 m <sup>2</sup>	
	f) Áreas com espaços livres – saguão, <i>hall</i> e salão	800 m <sup>2</sup>	
<b>II – ÁREAS EXTERNAS</b>	a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1.200 m <sup>2</sup>	Diária, semanal, mensal conforme descrito na metodologia de referência da descrição dos serviços
	b) Varrição de passeios e arruamentos	6.000 m <sup>2</sup>	
	c) Pátios e áreas verdes com alta frequência	1.200 m <sup>2</sup>	
	d) Pátios e áreas verdes com média frequência	1.200 m <sup>2</sup>	
	e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência	1.200 m <sup>2</sup>	
	f) Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	100.000 m <sup>2</sup>	

Áreas Físicas	Tipos de Áreas Físicas	Produtividade de Referência	Frequência /periodicidade
<b>III – ESQUADRIAS EXTERNAS</b>	a) Face externa com exposição à situação de risco	110 m <sup>2</sup>	Quinzenal conforme descrito na metodologia de referência da descrição dos serviços
	b) Face externa sem exposição à situação de risco	220 m <sup>2</sup>	
	c) Face interna:	220 m <sup>2</sup>	
<b>IV – FACHADAS ENVIDRAÇADAS</b>	Aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial	110 m <sup>2</sup>	Semestral conforme descrito na metodologia de referência da descrição dos serviços
<b>V – ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMELHADOS</b>	Serão divididas em administrativas e médico-hospitalares, devendo as últimas reportarem-se aos ambientes cirúrgicos, enfermarias, ambulatórios, Laboratórios, farmácias e outros que requeiram assepsia similar, para execução dos serviços de limpeza e conservação	330 m <sup>2</sup>	

#### 2.4.7 BOAS PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA

Considerando os efeitos adversos ao meio ambiente, causados pelo setor industrial, as escolhas dos materiais e da gestão na produção, podem melhorar o nível de sustentabilidade no momento da contratação de empresas de serviços de limpeza. É preciso transparência nos processos de fabricação industrial para orientação do consumidor no momento da sua escolha de compra.

A contratação dos serviços de limpeza deve prever, nas especificações técnicas ou obrigações da contratada, mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos alergênicos e irritantes para o consumidor, utilização de produtos naturais, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, entre outros.

Recomenda-se que o órgão exija da contratada a implementação de ações que reduzam a exposição de ocupantes do edifício e funcionários de manutenção a contaminantes de partículas químicas e biológicas potencialmente perigosas, que possam impactar negativamente a qualidade do ar, a saúde, os sistemas de edifícios e o meio ambiente.

Medidas que podem ser adotadas no Termo de Referência e/ou Minuta de Contrato:

1. Deverá ser firmado entre o órgão/entidade e a contratada um Acordo de Nível de Serviço (ANS), com o propósito de delimitar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade definidos.
2. É de responsabilidade da contratada na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, observando os Acordos de Nível de Serviços (ANS), nos termos do art. 17 da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008.
3. É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.
4. A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.
5. É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.
6. É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.
7. A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.
8. A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.

9. Os serviços de limpeza que necessitem de veículos automotores para execução das atividades, devem reduzir as emissões de gases poluentes, utilizando modelos de veículos classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular e utilizar biocombustíveis para abastecimento.
10. É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.
11. A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.
12. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.
13. A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.
14. É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
15. A contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.
16. As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008.
17. A contratada deverá recolher as lâmpadas fluorescentes e os pneus de veículos utilizados para prestação dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica.
18. É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.
19. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.

20. É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010.
21. É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.
22. É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;
23. É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.
24. É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.
25. É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.
26. O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Acordos de Níveis de Serviços (ANS) que assegurem a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes indicadores:
  - a) Utilização de produtos de limpeza nas especificações técnicas previstas no edital, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental.
  - b) Ausência de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros.
  - c) Esvaziamento de lixeiras em  $\frac{2}{3}$  por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos.
  - d) Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado.
  - e) Utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas.
  - f) Ausência de defeito em torneiras e válvulas de descarga que economizem água.



- g) Reuso da água de limpeza para ambientes externos.
- h) Uso de equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica.
- i) Uso de equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários.
- j) Ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço.
- k) Número de ocorrência necessária para a manutenção de equipamentos decorrente do mau funcionamento e/ou limpeza necessária para esses objetos (bens ou materiais).

Essas cláusulas não impedem que os órgãos ou as entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente ou que julguem pertinentes para a prestação dos serviços. Outras orientações podem ser encontradas em <[www.cpsustentaveis.planejamento.gov.br](http://www.cpsustentaveis.planejamento.gov.br)>.

# CAPÍTULO III - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

## 3.1 ELEMENTOS/REQUISITOS

Deverão constar do Projeto Básico ou Termo de Referência na contratação de serviços de limpeza e conservação, além dos requisitos disposto na legislação:

- I. áreas internas, áreas externas, esquadrias externas e fachadas envidraçadas, classificadas segundo as características dos serviços a ser executados, periodicidade, turnos e jornada de trabalho necessários, etc.;
- II. produtividade mínima a ser considerada para cada categoria profissional envolvida, expressa em termos de área física por jornada de trabalho ou relação serventes por encarregado; e
- III. exigências de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, conforme o disposto no anexo V desta Instrução Normativa.

## 3.2 UNIDADE DE MEDIDA

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

Os órgãos deverão utilizar as experiências e parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a ser limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.

## 3.3 ÍNDICES DE PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA

Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, não inferiores a:

**I. áreas internas:**

- a) Pisos acarpetados: 600 m
- b) Pisos frios: 600 m
- c) Laboratórios: 330 m<sup>2</sup>
- d) Almoxarifados/galpões: 1350 m<sup>2</sup>
- e) Oficinas: 1200 m<sup>2</sup>; e
- f) Áreas com espaços livres – saguão, *hall* e salão: 800 m<sup>2</sup>

**II. áreas externas:**

- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1.200 m<sup>2</sup>
- b) Varrição de passeios e arruamentos: 6.000 m<sup>2</sup>
- c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1.200 m<sup>2</sup>
- d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1.200 m<sup>2</sup>
- e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1.200 m<sup>2</sup> e
- f) coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m<sup>2</sup>

**III. esquadrias externas:**

- a) face externa com exposição à situação de risco: 110 m<sup>2</sup>
- b) face externa sem exposição à situação de risco: 220 m<sup>2</sup> e
- c) face interna: 220 m<sup>2</sup>

**IV. fachadas envidraçadas:** 110 m<sup>2</sup>, observada a periodicidade prevista no Projeto Básico e

**V. áreas hospitalares e assemelhadas:** 330 m<sup>2</sup>.

### 3.4 RELAÇÃO ENCARREGADO/SERVENTE

A relação encarregado/servente estabelecida na Instrução Normativa nº 2/2008 é de um encarregado para cada trinta serventes, ou fração, podendo ser reduzida a critério da autoridade competente, exceto para o da limpeza das fachadas envidraçadas, onde será adotado um encarregado para cada quatro serventes.

### 3.5 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A contratada, além do fornecimento da mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:

- a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- b) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- c) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- d) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- e) Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- f) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- g) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

- h) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- i) Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- k) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- l) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- m) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- n) Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- o) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- p) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- q) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- r) Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

- s) Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
  - Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
  - Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
  - Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
  - Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- t) 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).
- u) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.
- v) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Esses produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- w) A contratante deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública.

### 3.6 OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

A Administração obriga-se:

- a) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- b) Disponibilizar instalações sanitárias;

- c) Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;
- d) Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

### 3.7 FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- c) Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

### 3.8 MATERIAIS DE LIMPEZA

#### 3.8.1 DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

- a) **Desinfetantes:** destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- b) **Detergentes:** destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e os desinfetantes e

respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.



# CAPÍTULO IV – VALORES REFERENCIAIS

## 4.1 INTRODUÇÃO

O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP), em parceria com a Fundação Instituto de Administração (FIA), realizou estudos dos fatores, parâmetros e outros elementos que compõe o custo dos serviços de vigilância e de limpeza e conservação contratados pela administração federal, atendendo recomendação do Tribunal de Contas da União.

Esses estudos subsidiam, a partir de 2010, a definição dos valores limites para contratação e resultaram em uma nova metodologia na elaboração dos valores limites para contratação dos serviços de vigilância e limpeza.

O modelo, aqui apresentado, diz respeito à composição dos valores-limite para os serviços de limpeza e vigilância em condições ordinárias e não a situações específicas derivadas das características típicas de alguns órgãos, razão pela qual deve ser adaptado ao que requer cada situação.

A metodologia de cálculo dos valores limites representa avanço em relação à metodologia anteriormente adotada, pois considera um número maior de fatores que incidem sobre o custo dos serviços, o que é mais adequado à realidade.

Apresenta, ainda, maior transparência metodológica, tanto em relação aos parâmetros adotados quanto na disponibilização dos estudos aos órgãos públicos interessados. Além disso, observa diferenças peculiares a cada Unidade da Federação no tocante a aspectos demográficos, do mercado de trabalho, do custo dos uniformes, equipamentos, além das especificidades estabelecidas pelas respectivas convenções coletivas.

A metodologia foi disponibilizada, sendo objeto de análise e discussão envolvendo vários órgãos públicos e também com representantes das federações de trabalhadores e de empresas que atuam no mercado de serviços de limpeza e vigilância. Algumas das colaborações apresentadas foram incorporadas no modelo de cálculo de valores limites.

## 4.2 VALORES LIMITES – ASPECTOS GERAIS

Os valores referenciais (também denominados valores limites) consistem nos limites máximos de preços a serem observados pelos órgãos/entidades da Administração integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG), ou seja, administração pública direta, autarquias e fundações públicas.

Os valores referenciais foram estabelecidos observando as peculiaridades, as convenções coletivas, os parâmetros estatísticos próprios de cada Unidade da Federação.

Esses valores estabelecidos para contratação de serviços de limpeza e conservação são publicados anualmente por meio de Portarias da Secretaria de Logística e Tecnologia de Informação.

Lembrando que tais valores consideram apenas as condições ordinárias de contratação, não incluindo necessidades excepcionais na execução do serviço que venham a representar custos adicionais para a contratação.

Existindo tais condições, estas poderão ser incluídas nos preços das propostas, de modo que o seu valor final poderá ficar superior ao valor limite estabelecido. Entretanto, descontando-se o adicional, o valor proposto deve estar dentro do valor-limite estabelecido, sob pena de desclassificação.

Os valores limites estabelecidos em Portarias não limitam a repactuação de preços que ocorrer durante a vigência contratual, mas apenas os preços decorrentes de nova contratação ou renovação do contrato, tendo em vista que o art. 37, inciso XXI da Constituição Federal assegura aos contratados o direito de receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

Quando da prorrogação contratual, os contratos cujos valores estiverem acima dos limites estabelecidos nas Portarias da SLTI deverão ser renegociados para se adequarem aos novos limites, vedando-se a prorrogação de contratos cuja negociação resultar insatisfatória, devendo o órgão proceder a novo certame licitatório.

*Art. 30 – A (omissis)*

*(...)*

*§ 2º A Administração não poderá prorrogar o contrato quando: **(Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)***

*I – os preços estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços; ou **(Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)***

Ressaltamos que a atualização dos valores-limite nas Portarias é uma prerrogativa discricionária da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que poderá, inclusive, reduzi-los, caso verifique que os atuais valores estão acima do valor de mercado, por qualquer motivo.

Lembrando que os valores limites estabelecidos nas Portarias da SLTI são válidos independente da ocorrência de novos acordos, dissídios, convenções coletivas, e enquanto não forem alterados ou revogados por nova Portaria.

Esclarecemos que os valores mínimos estabelecidos nas Portarias visam garantir a exequibilidade da contratação, de modo que as propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação sem prejuízo do disposto nos § 3º, 4º, 5º do art. 29 da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008.

*Art. 29 (omissis)*

*(...)*

*§ 3º Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:*

*§ 4º Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.*

*§ 5º Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.*

# CAPÍTULO V – METODOLOGIA DE CÁLCULO DA COMPOSIÇÃO DOS VALORES REFERENCIAIS

## 5.1 OBJETIVO

A metodologia tem o propósito de orientar os agentes públicos responsáveis pela contratação de serviços de limpeza e vigilância, executados de forma contínua em edifícios públicos e em condições ordinárias, na realização de uma contratação por preço justo, a partir do estabelecimento do preço máximo e um preço mínimo (no caso de serviços de limpeza) que a Administração está disposta a pagar.

Lembrando que valor mínimo constitui-se um patamar abaixo do qual o cumprimento das obrigações legais e estabelecidas em acordos ou convenções coletivas pelas empresas corre risco de inexecutabilidade, o que exige do gestor procedimentos de atenção para verificar a viabilidade da proposta apresentada.

Procura-se, com isso, ao mesmo tempo evitar o estabelecimento de preço artificialmente elevado e a contratação de serviços por preço muito reduzido que possam levar ao inadimplemento do contrato, com prejuízo para a administração pública.

No entanto, os valores limites são parâmetros balizadores da decisão, caso a necessidade dos serviços apresente condições especiais, o valor do contrato poderá ser superior ao valor limite calculado.

Da mesma forma, a inexecutabilidade deve ser analisada no caso concreto, ou seja, gestor deve promover diligências para obtenção de informações complementares em caso da proposta de preço abaixo do valor de atenção. Caso seja verificado que o proponente comprovou que seus preços são exequíveis, a proposta poderá ser aceita.

## 5.2 PROCEDIMENTOS ADOTADOS PARA O CÁLCULO DOS VALORES LIMITES

Os procedimentos adotados na nova metodologia observam a sequência de cálculo adotada pelos departamentos de pessoal das empresas para o processamento da folha de pagamento e de seus reflexos. Este padrão foi preferido ao método invertido (grupos A a F), em que os encargos são calculados em sequência diversa da natural, o que gera a necessidade de considerar frequentes efeitos intercorrentes entre as categorias de encargos.

São considerados os adicionais (como periculosidade, insalubridade, noturno e outros), que modificam o custo final da mão de obra, bem como todos os custos decorrentes de condições estabelecidas no Acordo ou Convenção Coletivas estabelecidos entre os sindicatos de cada categoria profissional e Unidade da Federação.

O cálculo é estruturado segundo fatores de custo compostos por itens necessários para a prestação do serviço com natureza semelhante, permitindo melhor entendimento da composição do custo total.

Para cada um dos itens que compõem o custo total é estabelecido o valor de referência sobre o qual incidirá aquele item, segundo o que estabelece a legislação trabalhista ou o acordo coletivo. Como decorrência, a base de cálculo de um mesmo item pode variar entre Unidades da Federação diferentes, resultando em pesos diversos para o mesmo item na composição do custo.

O custo é calculado segundo as principais jornadas de trabalho praticadas (12 x 36 horas no período, 12 x 36 horas no período noturno e 44 horas semanais) tanto para o trabalhador direto (vigilante ou servente) e quanto para o supervisor. Para a apuração dos valores limites para contratação, o custo do supervisor é rateado entre o número de trabalhadores diretos supervisionados. No caso de limpeza o valor de cada serviço é calculado de forma diferenciada quando os serviços que têm produtividades diferentes (área interna e área externa) ou adicionais diferentes (área hospitalar e fachadas envidraçadas).

O cálculo do valor máximo total é estruturado nos seguintes fatores:

- Composição da remuneração
- Salário-Base
- Adicional de periculosidade, insalubridade e outros
- Adicional por trabalho noturno
- Horas extras
- Encargos e benefícios anuais e mensais
- 13º salário e adicional de férias
- Previdência social e FGTS
- Benefícios mensais acordados
- Afastamento maternidade
- Rescisão
- Uniformes, equipamentos e reciclagem
- Reposição de profissional ausente

- Benefícios diários acordados
- Valor calculado por trabalhador
- Custo total por trabalhador (soma dos itens anteriores)
- Insumos
- Custos indiretos, tributos e lucro (CITL)
- Custo total mensal por trabalhador (Preço Homem-Mês)

## 5.3 PECULIARIDADES

### 5.3.1 Custo de reposição do profissional ausente

O principal motivo de ausência de um profissional decorre das suas férias, quando a empresa contratada deve alocar outro pelo período de 30 dias. Caso a empresa e o trabalhador optem por um período de férias mais curto e a remuneração adicional dos dias trabalhados, esse custo ocorrerá com ônus para a empresa, não estando previsto ressarcimento no cálculo do custo.

Para os demais motivos das chamadas “ausências legais” foi feita a estimativa da probabilidade da ocorrência do evento, segundo os dados mais precisos disponíveis, e esta foi multiplicada pelo número de dias de ausência previstos na legislação. O resultado foi calculado como porcentagem do tempo de trabalho em um ano para a apuração do custo. Tomando como exemplo o custo das licenças-paternidade para limpeza no Distrito Federal consideram-se os seguintes fatores:

- Porcentagem de homens em relação ao total de empregados nas empresas da atividade econômica no Rio de Janeiro: 49,98%
- Taxa de paternidade no Rio de Janeiro: 5,17% ao ano
- Probabilidade de ocorrência de licença-paternidade: 4,62%
- Duração da licença-paternidade: 5 dias seguidos
- Quantidade de dias a considerar no custo de reposição do profissional ausente (Probabilidade de ocorrência de licença-paternidade x Quantidade de dias a serem repostos) nas jornadas 44 horas semanais: 0,0884 dias

### 5.3.2 Distinção entre benefícios mensais e diários

Alguns dos benefícios legais ou previstos em acordos coletivos têm como base de cálculo o mês completo, independente do número de dias trabalhados. É o caso de cestas básicas, assistência médica e seguro de vida. Outros têm, para efeito da apuração do seu custo, como base o número de dias de trabalho, em especial o vale-transporte e vale-refeição. Para permitir a apuração de tal diversidade, foram separados em dois fatores de custo diferentes os benefícios mensais e os diários.

### 5.3.3 Fatores de custo com base estatística

Um conjunto de fatores que representam custo para o contratante e que tem ocorrência incerta passam a ser tratados com base em dados estatísticos relacionados ao evento gerador do custo. Incluem-se nessa situação:

- Auxílio-Creche;
- Afastamento maternidade;
- Eventos com ausências amparadas por dispositivo legal (licença-paternidade, óbito, casamento, etc.).

Para cada um dos fatores foram identificadas as fontes estatísticas mais adequadas, com o grau de detalhe disponível. Assim, fatores baseados em dados populacionais obtidos junto ao IBGE foram calculados por Unidade da Federação, que é o mesmo espaço territorial considerado para os valores limites. Como decorrência para cada Estado, o peso relativo desses fatores é diferente, ainda que as diferenças sejam pouco expressivas.

### 5.3.4 Provisão para Rescisão

É considerada como custo a provisão para rescisão de todos os contratos de trabalho, durante todo o período de execução dos serviços. Considera-se que uma parcela dos trabalhadores trabalhará durante o período de aviso prévio enquanto outra parcela será indenizada e haverá necessidade de substituição imediata.

Os valores limite para serviços de limpeza incorporam a estimativa que 50% dos trabalhadores terão o aviso prévio indenizado, e os 50% restantes estarão sob o aviso trabalhado.

### 5.3.5 Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Os Custos Indiretos são todos os gastos envolvidos diretamente na execução dos serviços, que podem ser caracterizados e quantificados, mas não são passíveis de serem apropriados a uma fase específica, a exemplo do preposto para acompanhamento do contrato, etc.

As Despesas Indiretas, embora associadas à produção, não estão relacionadas especificamente com o serviço e sim com a natureza de produção da empresa, ou seja, são gastos devidos à estrutura administrativa e à organização da empresa que resultam no rateio entre os diversos contratos que a empresa detém, a exemplo de gastos com a Administração Central e despesas securitárias, que são gastos com seguros legais, tais como seguro de responsabilidade civil.

Os Custos e Despesas Indiretas incluem, entre outros:

- Seguro Responsabilidade Civil
- Remuneração de pessoal administrativo
- Transporte do pessoal administrativo
- Aluguel da sede
- Manutenção e conservação da sede
- Despesas com água, luz e comunicação
- Imposto predial, taxa de funcionamento
- Material de escritório
- Manutenção de equipamentos de escritório

Dentro do conceito de lucro bruto, nos termos definidos em estudos elaborados pelo Governo do Estado de SP, Ministério Público e Supremo Tribunal Federal, adotou-se uma média que limitará a possível variação de taxa de lucro bruto.

Essa média é definida com base na margem bruta (*mark up*), que é então ajustada para corresponder ao Lucro antes do Imposto de Renda (LAIR) depois dos impostos sobre a Receita Bruta (PIS, COFINS, ISS).

Tendo em vista as considerações anteriormente citadas, a taxa de lucro bruto que está sendo utilizada é de 6,79% para os serviços de limpeza.

As Despesas Fiscais são gastos relacionados com o recolhimento de contribuições, impostos e taxas que incidem diretamente no faturamento, tais como PIS, COFINS, ISSQN, etc. A alíquota do PIS é de 1,65% para Limpeza e.

A base de cálculo da COFINS é composta pela totalidade das receitas auferidas pela pessoa jurídica, independentemente da atividade exercida e da classificação contábil das receitas, com alíquota de 7,60% para os serviços de limpeza (art. 2º da Lei nº 10.833/03)

O ISSQN é variável segundo o Município, foi adotada a alíquota vigente na maior parte das capitais brasileiras, que é de 5%.

O quadro a seguir apresenta o demonstrativo dos Custos Indiretos, Tributos e Lucro para os serviços de limpeza.



**Tabela 1** – Custos Indiretos, Tributos e Lucro para os serviços de Limpeza

CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS	LIMPEZA
	Percentuais
<b>Tributos sobre a receita</b>	
PIS	1,65%
COFINS	7,60%
ISS	5,00%
<b>Total</b>	<b>14,25%</b>
<b>Custo indireto e lucro</b>	
Custo indireto	3,00%
Lair	6,79%
<b>Percentual do CITL</b>	<b>30,45%</b>

### 5.3.6 Cenário de Atenção

A partir de 2011 passam a ser calculados valores para um **cenário de atenção**, que tem como objetivo indicar a possibilidade de inexecução das propostas, proporcionando ao pregoeiro ou a autoridade responsável pela homologação da contratação, parâmetro que possa subsidiá-lo no processo de tomada de decisão.

Considera-se cenário de atenção aquele em que propostas com valores inferiores naquele cenário em processo licitatório apresenta forte indício de inexecução e para os quais se faz necessária a realização de diligências.

O valor do cenário de atenção é definido como aquele que é capaz de cumprir todas as obrigações legais e tributárias e os termos de acordos e convenções coletivas, mas com custos mais baixos em alguns outros fatores de custo.

Para o cálculo do custo no cenário de atenção, a incidência dos parâmetros utilizados para o cálculo do valor limite é alterada, conforme a Tabela a seguir:

**Tabela 3** – Parâmetros adotados nos cenários máximos e de atenção.

PARÂMETROS	FONTE	Cenário	Cenário
		Máximo	Atenção
<b>Dados gerais</b>			
Passagem predominante	ANTP	100%	50%
Número de filhos em creche	IBGE	100%	50%
Licenças-maternidade por ano	IBGE	100%	50%
Licenças-paternidade por ano	IBGE	100%	50%
Licenças de casamento por ano	IBGE	100%	50%
Licenças de óbito por ano	IBGE	100%	50%
% de feriados não coincidentes	Calendário	100%	50%
Proporção de mulheres	RAIS	100%	50%
Falecimento de cônjuge, asc., desc.	Lei, acordo	100%	50%
Casamento	Lei, acordo	100%	50%
Nascimento de filho	Lei, acordo	100%	50%
Doação de sangue (anual)	Lei, acordo	100%	50%
Faltas por consultas médicas de filho	Acordo coletivo	100%	50%
Exame pré-natal	Acordo coletivo	100%	50%
Considera falecimento de sogra	Acordo coletivo	100%	50%
<b>Limpeza</b>			
Insumos	SP Benchmark	100%	50%
Uniformes (custo anual)	Mercado	100%	50%

Observe que no cenário de atenção, os parâmetros representam 50% dos parâmetros adotados no cenário máximo.

# CAPÍTULO VI – COMPOSIÇÃO DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO

## 6.1 PARÂMETROS DOS REGIMES DE TRABALHO

Para o cálculo da proporção dos dias de folga no mês e do número de dias de trabalho foi considerado como referência o regime de trabalho da respectiva categoria.

O número de dias de trabalho por ano foi calculado levando em conta a existência de 1 ano bissexto (mês de fevereiro = 29 dias) a cada quatro anos, o que representa 365,25 dias por ano.

Como decorrência, considera-se que cada mês tenha 30,4375 dias.

O número de dias de trabalho médio por mês é calculado pela fórmula:

(Número de dias de trabalho do mês) = (Número de dias do mês) \* [1 - Proporção de dias de folga no mês]

Exemplo 1 : 20,84 = (30,4375) \* (1 – 31,544%)

31.544% – Proporção de dias de folga no mês para jornada 44 horas semanais

Na escala 12 X 36, cada dia trabalhado é seguido de um dia de descanso, o que resulta em uma proporção de 50% dos dias do mês de folga. Para esta escala, o custo de adicional de hora extra em feriados está demonstrado na sessão "Horas Extras".

Exemplo 2 : 15,22 = (30,4375) \* (1 – 50,000%)

50,000% – Proporção de dias de folga no mês para jornada 12 X 26

A proporção de dias de feriados no ano foi calculada com base nos seguintes fatores:

- Número de feriados de data fixa (p. ex. 7 de setembro) da UF.
- Probabilidade do feriado de data fixa não coincidir com Domingos (6/7 = 85,7%)
- Feriados Móveis (ex.: Sexta-Feira Santa)

**A fórmula de cálculo é:**

(Proporção de feriados) = ( { [ (Número de feriados de data fixa da UF) x (Probabilidade de não coincidir com Domingos) ] + (Feriados móveis) } / (Número de dias do ano) ) x 100

## 6.2 ÁREAS E ESCALAS DE TRABALHO

Nos termos da IN 02/2008 – deverão ser consideradas as áreas internas, áreas externas, esquadrias externas e fachadas envidraçadas, classificadas segundo as características dos serviços a serem executados, periodicidade, turnos e jornada de trabalho necessários, etc.

Para determinar número de dias de trabalho médio foi observado o regime de trabalho ou jornada de trabalho adotado.

Para as jornadas de trabalho e áreas: – AI 44d, AE 44, AI44n, ESQ 44, VID 44, MED 44 o número médio de dias trabalhados é de 20,8363.

Para as jornadas de trabalho e áreas: – AI 12 X 36d, AI 12 X 36n, MED 12 x 36d, MED 12 x 36d número médio de dias trabalhados é de 15,2188.

O quadro a seguir apresenta as descrição das áreas e respectivas jornadas de trabalho.

Descrição da Área e Jornada de trabalho	Código
Área interna diurno	AI 44d
Área externa	AE 44d
Área interna noturno	AI 44n
Área interna 12 X 36D	AI 12 X 36d
Área interna 12 X 36N	Área interna 12 X 36N
Esquadria externa	ESQ 44
Fachada vidro externo (*)	VID 44
Médico-hospitalar	MED 44
Médico-hospitalar	MED 12 X 36d
Médico-hospitalar	MED 12 X 36n

## 6.3 COMPOSIÇÃO E ESTRUTURA DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

### 6.3.1 Composição da Remuneração

#### 6.3.1.1 Salário-Base – Categorias Profissionais

O Salário-Base estabelecido em Acordo Coletivo é a base inicial de cálculo utilizado em todos os passos seguintes.

Para o salário do encarregado podem ocorrer três situações:

- 1) O Acordo estabelece o valor do salário;

- 2) O Acordo estabelece um percentual de acréscimo sobre o salário do Servente;  
 3) O Acordo não estabelece nem o valor do salário nem o percentual de acréscimo.

No segundo caso, foi calculado o salário-base do Encarregado da seguinte forma:

**(Salário-Base do Encarregado) = (Salário-Base do Encarregado) x (percentual de acréscimo).**

Na terceira situação, foi utilizada a média do percentual de acréscimo sobre os salários dos Serventes (estabelecidos no Acordo ou calculados) daqueles Acordos de 2011 que estavam na situação 1 ou 2, segundo a fórmula:

**Acréscimo médio = [Somatório de (Salário-Base do encarregado nos acordos onde há previsão) / (Salário-Base do Servente) - 1 ] / (Número de acordos onde há previsão).**

O acréscimo corresponde a **37%**.

O salário do encarregado foi então calculado da seguinte forma:

**(Salário-Base do encarregado nos acordos onde não há previsão) = (Salário-Base do Servente) x (Acréscimo médio)**

### 6.3.1.2 ADICIONAIS DE PERICULOSIDADE

#### a) Definição

Consiste em um adicional previsto em legislação ou Acordo Coletivo decorrente de trabalho em condições de periculosidade, ou seja, que impliquem em condições de risco a saúde do trabalhador ou integridade física (art. 193 e 194 da CLT, art. 7º inciso XXIII da Constituição Federal, Norma Regulamentadora nº 16 do Ministério do Trabalho e Emprego – NR 16, Súmula nº 364 – TST, Súmula nº 132 – TST, Súmula nº 191 – TST). Orientação Jurisprudência nº 406 da SDI-1- do TST.

#### b) Memória de Cálculo – Exemplo – Distrito Federal

ADICIONAL DE PERICULOSIDADE			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Limpador de Fachada	924,78	30%	<b>277,43</b>
Encarregado – Fachada	1.535,54	30%	<b>460,66</b>

(A) Base de Cálculo: Salário-Base (Salário Normativo conforme cláusula CCT/2013)

(B) Percentual: 30%

(C) Memória de Cálculo:

Adicional de Periculosidade: Base de Cálculo(A) X (30% – Percentual (B))

Exemplo: 277,43 = R\$ 924,78 X 30% – limpador de fachada

### 6.3.1.3 Adicional de insalubridade

#### a) Definição

Consiste em um adicional previsto em legislação ou Acordo Coletivo decorrente de trabalho em condições de insalubridade, ou seja, que impliquem em exposição dos empregados a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância considerados adequados (art. 189 a 192 da CLT, art. 7º inciso XXIII da Constituição Federal, Súmula nº 228 do TST, Súmula nº 139 – TST).

#### b) Memória de Cálculo – Exemplo: Distrito Federal

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Servente – MED 44	873,60	20%	<b>174,72</b>
Servente – MED 12 X 36 D	873,60	20%	<b>174,72</b>
Servente – MED 12 X 36 N	873,60	20%	<b>174,72</b>

### 6.3.1.4 ADICIONAIS POR TRABALHO NOTURNO

#### a) Definição

É o adicional conferido ao trabalhador ao trabalho executado entre as 22 horas de um dia e as 5 horas do dia seguinte, sendo remunerado com adicional de pelo menos 20% (vinte por cento), (art. 73 da CLT, art. 7º inciso IX da Constituição Federal, Súmula nº 60 do TST, Orientação Jurisprudencial nº 388 da SDI-1 do TST).

**b) Adicional Noturno – Memória de Cálculo – Exemplo: Distrito Federal**

ADICIONAL NOTURNO				
Categoria	Base de cálculo	Proporção	Percentual	Valor
Servente – AI 44 N	873,60	100%	20,00%	<b>174,72</b>
Servente – AI 12 X 36 N	873,60	75%	20,00%	<b>131,04</b>
Servente – MED 12 X 36 N	1.048,32	75%	20,00%	<b>157,25</b>

Obs.: A base de cálculo inclui salário-base + adicionais.

**(A) Base de Cálculo:** Salário-Base + Adicionais.

**(B) Proporção** – Proporção de horas noturna em percentual

**75% = 9/12** (Computa-se 9 horas das 12 horas totais da jornada de trabalho).

**( C ) Adicional** – Adicional noturno – 20%.

**(D) Valor do Adicional noturno = ((A) X (B)) X (C)**

**Exemplo 1: R\$ 174,72 = (R\$ 873,60 X 20%) X (100%).**

**Exemplo 2: R\$ 131,04 = (R\$ 1.048,32 X 75%) X (20%).**

**c) Hora de redução noturna**

Adicional decorrente de cada hora remunerada no período noturno que corresponder a 52 minutos e 30 segundos (art. 73 § 1º da CLT, art. 7º inciso IX da Constituição Federal, Orientação Jurisprudencial – SDI1-127, Orientação Jurisprudencial – SDI1-395).

**d) Adicional Noturno – Memória de Cálculo**

HORA NOTURNA REDUZIDA				
Categoria	Base de cálculo	Proporção	(1+ 20%)	Valor
Servente – AI 12 X 36 D	873,60	14,66%	1,20	<b>153,68</b>
Servente – AI 12 X 36 N	873,60	10,75%	1,20	<b>112,70</b>
Servente – MED 12 X 36 N	1.048,32	10,75%	1,20	<b>135,24</b>

**(A) Base de Cálculo:** Salário-Base + Adicionais

**Exemplo: R\$ 1.048,32 = R\$ 873,60 + R\$ 174,72.**

**(B) Proporção – 10,75% = 1,29 / 12 X 100.**

**(C) 1 + alíquota (20%) = 1,20.**

**(D) R\$ 135,24 = (A x B) x C = (R\$ 1.048,32 X 10,75%) X 1,20.**

1,29 @ 67,5 , 52,5

Onde:

1,29 = a hora de redução noturna

67,5 = 7,5min. (60 – 52,5) X 9h (das 12 horas)

52,5 = hora noturna (52min. e 30s)

Como a hora noturna corresponde a 52,5 (52min. e 30s) temos uma sobra a cada hora trabalhada de 7,5min. (60 – 52,5). Como contamos a duração da jornada noturna, normalmente 9 horas, multiplica-se essa sobra de 7,5 X 9 horas (das 12 horas) que dará um total de 67,5min.

Foi calculada a proporção da redução da hora noturna em percentual (60 minutos / 52,5 minutos = 114%) e aplicada tal porcentagem à duração da jornada noturna, normalmente 9 horas. Em geral isso significa 1,29 / 12 horas, ou seja, 10,75% da escala de 12 horas.

### **6.3.1.5 ADICIONAL DE HORAS EXTRAS**

#### **a) Definição**

Consiste no tempo laborado além da jornada diária estabelecida pela legislação, contrato de trabalho ou norma coletiva de trabalho. Deve ser efetuado no mínimo 50% sobre o valor da hora normal, caso o trabalho seja efetuado em dias da semana (de segunda a sábado), e de 100% aos domingos e feriados (art. 59 da CLT, art. 7º inciso XVI da Constituição Federal, Súmula nº 423 do TST).

### **6.3.1.6 INTERVALO INTRAJORNADA**

Corresponde ao intervalo para repouso ou alimentação em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas. Nos casos em que o intervalo para repouso ou alimentação não for concedido, o empregador ficará obrigado a remunerar este período nos termos da lei ou convenção coletiva (art. 71 da CLT, Orientação Jurisprudencial – SDI1-342 – TST, Orientação Jurisprudencial – SDI1-354 – TST. **Orientação Jurisprudencial nº 388 da SDI-1 do TST**)



### 6.3.1.7 OUTROS ADICIONAIS QUE COMPÕEM A REMUNERAÇÃO

#### a) Aspectos gerais

Correspondem a itens da composição da remuneração não previstos anteriormente.

Podem ser adicionais legais restritos, ou seja, aqueles que se aplicam a categorias profissionais específicas e delimitadas a algumas funções dessa mesma categoria. Exemplo: Gratificação de Função.

Podem ser gratificações pagas pelo empregador ao empregado em decorrência de um evento ou circunstância ou por norma jurídica. Lembrando que a simples reiteração do pagamento da gratificação, tornando-a habitual produz sua integração ao salário, independentemente da intenção da liberalidade do empregador (ver Súmula nº 152 – TST e Súmula nº 207 – STF).

As gratificações ajustadas a que se refere o § 1º do art. 457 da CLT são aquelas exigíveis pelo empregado por estarem previsto no seu contrato de trabalho, cláusula de acordo coletivo, ou regulamento interno da empresa. As gratificações que não estão previstas no contrato de trabalho ou outros instrumentos, concedidas de forma tácita, se constatada a habitualidade e uniformidade independente da vontade do trabalhador, tais gratificações tem natureza salarial.

Os prêmios (ou bônus), na qualidade de contraprestação paga pelo empregador ao trabalhador têm caráter salarial. Sendo habitual, integra o salário do empregado, repercutindo em FGTS, aviso prévio, 13º salário, férias com 1/3 constitucional integrando o chamado salário-contribuição (art. 28 § 9º da Lei nº 8.112/91, Súmula nº 209 – STF).

Os abonos são valores que o empregador concede ao trabalhador sem condicioná-los ao cumprimento de qualquer obrigação. O abono integra o salário para todos os efeitos legais. (Súmula nº 241 – STF).

### 6.3.1.8 REMUNERAÇÃO – SALÁRIO COM ADICIONAIS

#### a) Salário complessivo

Consiste naquele salário em que todas as quantias a que faz jus o empregado são englobadas em um valor unitário, indiviso, monolítico, sem discriminação das verbas pagas, como salário, horas extras e outros adicionais.

Ressaltamos que a lei brasileira e a jurisprudência do TST veda ao empregador efetuar o pagamento do chamado salário complessivo (Súmula nº 91 TST).

#### b) Salário com adicionais – Serviços de limpeza – Exemplo: Distrito Federal

Memória de Cálculo – SALÁRIO COM ADICIONAIS						
Categoria	Salário-base	Periculos.	Insalub.	Noturno	Hora extra	TOTAL
Servente – AI 44 D	873,60	-	-	-	-	<b>873,60</b>
Limpador de Fachada	1.035,75	310,73	-	-	-	<b>1.346,48</b>
Encarregado – AI 44D	1.747,20	-	-	-	-	<b>1.747,20</b>
Encarregado – Fachada	1.747,20	524,16	-	-	-	<b>2.271,36</b>

### 6.3.2 BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

#### 6.3.2.1 Definição

São os custos relativos aos benefícios concedidos aos empregados estabelecidos na legislação e/ou Acordos/Convenções Coletivas, tais como, transporte, auxílio-alimentação, assistência médica e familiar, seguro de vida, invalidez e funeral, entre outros.

O custo dos benefícios diários acordados é composto pela soma do custo do vale-transporte, do auxílio-transporte e do vale-refeição e outros estabelecidos em lei ou convenção coletiva.

#### 6.3.2.2 TRANSPORTE

##### a) Definição

Valor referente aos custos de transporte do empregado, proporcionado pelo empregador por meio de transporte próprio ou por meio de fornecimento de vales-transportes.

##### b) Cálculo do transporte

Os custos de transporte foram calculados com base no número de dias de utilização do transporte público, tarifas de transporte e o desconto máximo em relação ao salário-base, previsto no Acordo Coletivo.

O custo total das passagens é calculado como:

**(Custo total das passagens) = (Dias de trabalho no mês) x (Número de passagens por dia) x (Custo da passagem).**

O custo da passagem é a tarifa predominante na capital, cujos valores são disponibilizados pela Associação Nacional dos Transportes Públicos (ANTP) e em caráter emergencial, quando não atualizado pela ANTP, os dados são retirados da imprensa.

Para cálculo do desconto (em reais) do vale-transporte, foi estabelecido o salário de referência para transportes (salário-base) de cada tipo de jornada e multiplicado pela alíquota de desconto máximo de vale-transporte previsto em Acordo Coletivo, segundo a fórmula:

$$\text{(Desconto máximo relativo ao vale-transporte)} = \text{(Salário de referência para transportes)} \times \text{(Alíquota de desconto máximo de vale-transporte)}$$

O custo final das passagens é o custo total das passagens subtraído do desconto do vale-transporte:

$$\text{(Custo das passagens)} = \text{(Custo total das passagens)} - \text{(Desconto do vale-transporte)}$$

#### c) Memória de Cálculo – CUSTOS DAS PASSAGENS – Exemplo: Distrito Federal

Memória de Cálculo – CUSTOS DAS PASSAGENS				
Categoria	Vr. Unitário	Dias de trabalho	Vales/dia	Custo total
Servente – AI 44 D	3,00	20,7365	2,00	<b>124,42</b>
Limpador de Fachada	3,00	20,7365	2,00	<b>124,42</b>
Encarregado – AI 44D	3,00	20,7365	2,00	<b>124,42</b>
Encarregado Fachada	– 3,00	20,7365	2,000	<b>124,42</b>

#### d) Memória de Cálculo – DESCONTO DE VALE-TRANSPORTE – Exemplo: Distrito Federal

Memória de Cálculo – DESCONTO DE VALE-TRANSPORTE			
Categoria	Base de cálculo	Desconto ( 6%)	Valor
Servente – AI 44 D	873,60	6%	<b>52,42</b>
Limpador de Fachada	1.035,75	6%	<b>62,15</b>
Encarregado – AI 44D	1.747,20	6%	<b>104,83</b>
Encarregado – Fachada	1.747,20	6%	<b>104,83</b>

**e) Memória de Cálculo – CUSTO EFETIVO DO VALE-TRANSPORTE**

Memória de Cálculo – CUSTO EFETIVO DO VALE-TRANSPORTE			
Categoria	Custo total	Desconto	Custo efetivo
Servente – AI 44 D	124,42	52,42	<b>72,00</b>
Limpador de Fachada	124,42	62,15	<b>62,27</b>
Encarregado – AI 44D	124,42	104,83	<b>19,59</b>
Encarregado – Fachada	124,42	104,83	<b>19,59</b>

**f) Auxílio-Transporte**

Nos casos em que o empregador proporcionar por meio próprios ou contratados o deslocamento, residência-trabalho ou vice-versa de seus trabalhadores, o empregado ficará exonerado da obrigatoriedade do vale-transporte. (art. 4º do Decreto nº 95.247/87).

**6.3.2.3 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO (VALES, CESTA BÁSICA, ETC.)****a) Aspectos gerais**

Consiste em auxílio geralmente previsto nos Acordos, Convenções ou Sentenças Normativas em Dissídios Coletivos.

O auxílio-alimentação não tem natureza salarial nos casos de empresas integrantes dos programas de alimentação do trabalhador previamente aprovados pelo Ministério do Trabalho e da Previdência Social.

O custo da cesta básica, quando previsto em Acordo Coletivo, é dado por:

**(Custo da cesta básica) = (Custo mensal da cesta básica) x (1 - Alíquota de compartilhamento).**

A alíquota de compartilhamento se refere ao percentual do custo arcado pelo trabalhador, sendo o restante a parcela arcada pela empresa contratada.

Quando o Acordo Coletivo apresentar o valor mensal do vale-refeição, este será inserido em auxílio-alimentação mensal.

**b) Valor do auxílio-alimentação**

O valor do auxílio-alimentação, em grande parte, é determinado em convenções coletivas de trabalho da categoria ou acordos coletivos.

Nos casos de programas de alimentação do trabalhador, a participação deste no custeio do auxílio está limitada a 20% do custo direto da refeição (art. 2º § 1º do **Decreto nº 5/1991**).

## c) Vale-Refeição – Memória de Cálculo – Exemplo: Distrito Federal

Memória de Cálculo – CUSTOS VALE-REFEIÇÃO			
Categoria	Vr. Unitário	Dias/mês	Total
Servente – AI 44 D	20,00	20,7365	<b>414,73</b>
Limpador de Fachada	20,00	20,7365	<b>414,73</b>
Encarregado – AI 44D	20,00	20,7365	<b>414,73</b>
Encarregado – Fachada	20,00	20,7365	<b>414,73</b>

## d) Memória de Cálculo –

Memória de Cálculo – CUSTOS EFETIVOS DO VALE-REFEIÇÃO			
Categoria	Custo total	Desconto (0%)	Custo efetivo
Servente – AI 44 D	414,73	-	<b>414,73</b>
Limpador de Fachada	414,73	-	<b>414,73</b>
Encarregado – AI 44D	414,73	-	<b>414,73</b>
Encarregado – Fachada	414,73	-	<b>414,73</b>

## 6.3.2.4 CESTA BÁSICA

O Custo da cesta básica, quando previsto em Acordo Coletivo, é dado por:

$$\text{(Custo da cesta básica)} = \text{(Custo mensal da cesta básica)} \times (1 - \text{Alíquota de compartilhamento})$$

A alíquota de compartilhamento se refere ao percentual do custo arcado pelo trabalhador, sendo o restante a parcela arcada pela empresa contratada.

Quando previstos em Acordo Coletivo, a assistência médica e familiar e seguro de vida, invalidez e funeral também compõem o custo total dos benefícios mensais acordados.

## 6.3.2.5 ASSISTÊNCIA MÉDICA E FAMILIAR

## a) Definição

Consiste em auxílio geralmente previsto nos Acordos, Convenções ou Sentenças Normativas em Dissídios Coletivos.

Nos casos em que a assistência médica, hospitalar e odontológica for prestada diretamente pelo empregado ou mediante seguro-saúde não tem caráter salarial (art. 458, IV da CLT).

Quando previstos em Acordo Coletivo, a assistência médica e familiar e seguro de vida, invalidez e funeral também compõem o custo total dos benefícios mensais acordados.

**(Custo da assistência médica e familiar) = (Custo mensal assistência médica e familiar) - (Compartilhamento da assistência médica).**

**b) Assistência médica e odontológica – Memória de Cálculo – Exemplo: Distrito Federal**

<b>Memória de Cálculo – ASSISTENCIA MÉDICA E FAMILIAR E ODONTOLÓGICA</b>			
<b>Categoria</b>	<b>Odontológica</b>	<b>Plano saúde</b>	<b>Total</b>
Servente – AI 44 D	4,50	150,00	<b>154,50</b>
Limpador de Fachada	4,50	150,00	<b>154,50</b>
Encarregado – AI 44D	4,50	150,00	<b>154,50</b>
Encarregado – Fachada	4,50	150,00	<b>154,50</b>

**6.3.2.6 AUXÍLIO-CRECHE**

**a) Definição**

Consiste em um auxílio para que a mãe possa manter o seu filho em local apropriado e recebendo assistência, enquanto ela estiver em atividade laboral.

A inclusão na planilha observará disposição prévia em Acordos, Convenções ou Sentenças Normativas em Dissídios Coletivos.

**b) Custo do auxílio-creche**

O Custo do auxílio-creche é determinado pela multiplicação do número de filhos em creche pelo valor do auxílio-creche determinado em convenção coletiva, sendo o primeiro valor obtido dos dados do Censo IBGE para o ano 2010, conforme segue:

**Número de filhos em creche = (Número de crianças em creches na UF) / (Número de mulheres com 10 anos ou mais na UF)**

Obtendo-se:

**Custo do auxílio-creche = (Número de filhos em creche) x (Custo Mensal).**

**6.3.2.7 SEGURO DE VIDA, INVALIDEZ E FUNERAL**

**a) Aspectos gerais**

Consiste em um auxílio para custear despesas decorrentes de seguro de vida, invalidez e funeral.

Os seguros de vida e de acidentes pessoais não serão considerados como salários (art. 458, inciso V da CLT).

A inclusão na planilha observará disposição prévia em Acordos, Convenções ou Sentenças Normativas em Dissídios Coletivos.

#### b) Seguro de vida, invalidez e funeral – Memória de Cálculo – Exemplo: Distrito Federal

II. iii – SEGURO DE VIDA, INVALIDEZ E FUNERAL			
Categoria	Indenização	Compartilhamento	Total
Servente – AI 44 D	2,50	0,00	<b>2,50</b>
Limpador de Fachada	2,50	0,00	<b>2,50</b>
Encarregado – AI 44D	2,50	0,00	<b>2,50</b>
Encarregado – Fachada	2,50	0,00	<b>2,50</b>

### 6.3.2.8 OUTROS BENEFÍCIOS

#### a) Aspectos gerais

Correspondem a outros itens dos benefícios mensais e/ou diários não previstos anteriormente, normalmente, estabelecidos nos acordos/convenções coletivas. Exemplo: auxílio ao filho excepcional, prêmio assiduidade, entre outros.

A inclusão na planilha observará disposição prévia em Acordos, Convenções ou Sentenças Normativas em Dissídios Coletivos.

### 6.3.3 INSUMOS DIVERSOS

#### 6.3.3.1 Aspectos gerais

Nas licitações para a prestação de serviços de limpeza com fornecimento de material, o órgão deverá elencar e quantificar os materiais necessários para a execução dos serviços observando o disposto no § 4º do art. 7º da Lei nº 8.666/93.

As propostas apresentadas no certame deverão, por sua vez, conter a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação conforme dispõe o inciso VI do art. 21 da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008.

Lembrando que a apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumido o proponente o compromisso de executar os

serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerida, sua substituição.

A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração da qualidade e quantidades dos materiais utilizados (Inciso III do art. 24 da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008).

A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

Quando o contratado deixar de utilizar materiais exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada, a administração deverá proceder à retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis (Inciso II do § 6º do art. 36 da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008) .

A contratada obriga-se ainda a manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.

Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

A contratada deverá ainda identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.

A Administração, por sua vez, deverá destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

### **6.3.3.2 Composição**

É composto pelos custos relativos a uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços.

### **6.3.3.3 Uniformes**

O custo de uniformes foi obtido através de pesquisa de preços realizada nas cidades de São Paulo, Florianópolis, Distrito Federal, Salvador e Manaus.

Cada capital irá representar a respectiva região do Brasil, sendo que o custo dos unifor-



mes e equipamentos verificado nela será repassado às demais capitais da região. Caso não tenha um número expressivo de cotações, será utilizada a média nacional. Acresceu-se a todos os itens, como despesa de frete, o custo do quilômetro a partir da capital em cada região.

#### a) Metodologia de Cálculo

O custo anual de cada item de uniforme foi calculado conforme segue:

$$\text{(Custo anual do item)} = \text{(Preço obtido na pesquisa de mercado)} \times \text{(Quantidade de unidades do item)} / \text{(Anos da vida útil do item)}.$$

O custo anual por pessoa apresenta a soma do custo anual de todos os itens para compor o uniforme da pessoa.

#### Exemplo – Cotação de Preço – Dados fictícios

Ordem	Descrição	Qte.	Cotação (R\$)	Vida útil (meses)
01	Calça	2	23,30	6
02	Camisa	2	28,30	6
03	Tênis	2	25,80	6
04	Meia	2	3,83	6
05	Boné	2	3,80	6
06	Crachá	1	0,45	6
07	Luva	2	1,91	6
08	Bota	2	21,74	6
<b>Custo total</b>			<b>110,82</b>	
<b>Frete (*)</b>			<b>6,08</b>	
<b>Custo total Frete (*)</b>			<b>116,90</b>	

(\*) Custo do frete quando couber.

#### Memória de Cálculo

O custo anual de cada item de uniforme foi calculado conforme segue:

$$\text{(Custo anual do item)} = \text{(Preço obtido na pesquisa de mercado)} \times \text{(Quantidade de unidades do item)} / \text{(Anos da vida útil do item)}.$$

$$\text{R\$ } 93,20 = (\text{R\$ } 23,30 \times 2) / 0,5$$

#### 6.3.3.4 Insumos de Limpeza

##### a) Metodologia de cálculo

Na metodologia de cálculo dos valores limites o custo dos insumos de limpeza, inclui-

dos matérias, utensílios, equipamentos é calculado como um percentual de 12% (doze por cento) em relação a soma de todos os itens de custo para o cargo do servente.

Na composição do preço mensal do encarregado não é computado tal custo, uma vez que já foi contabilizado na formação do preço homem-mês do servente.

Para tanto se utiliza a seguinte fórmula:

$$\text{(Insumos)} = \text{(Custo Total do Trabalhador)} * X \text{ (Porcentagem do Custo de Referência)}$$

#### **b) Definição de saneantes domissanitários**

São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

- **Desinfetantes:** destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- **Detergentes:** destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico.

São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e os desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, à entrega ao consumo e fiscalização.

### **6.3.4 ENCARGOS SOCIAIS, PREVIDENCIÁRIOS E TRABALHISTAS**

#### **6.3.4.1 Definição**

São os custos de mão de obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação.

#### **6.3.4.2 Composição**

É composto por Encargos Previdenciários, FGTS, 13º Salário, Adicional de Férias, Afastamento Maternidade e Rescisão e Custo do Profissional Ausente.

#### **6.3.4.3 Encargos Previdenciários e Fgts**

##### **a) Definição**

São as contribuições sociais do empregador e do empregado incidentes sobre a folha de salários e demais rendimentos do trabalho destinadas ao custeio da seguridade social.

Lembrando que a seguridade social será financiada por toda a sociedade, de forma direta e indireta, nos termos da lei, com recursos dos orçamentos da seguridade social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e das contribuições sociais do empregador e do empregado (**art. 195 inciso I alínea “a” da Constituição Federal**).

## b) Composição

É composto pelos seguintes encargos sociais: INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário-Educação, FGTS, Seguro acidente do trabalho e SEBRAE.

O quadro a seguir apresenta a composição e os respectivos percentuais.

### Quadro – Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	Percentual % (*)
A	INSS	20,00%
B	SESI ou SESC	1,50%
C	SENAI ou SENAC	1,00%
D	INCRA	0,20%
E	Salário-Educação	2,50%
F	FGTS	8,00%
G	Seguro acidente do trabalho	1,00%, 2,00% ou 3,00%
H	SEBRAE	0,60%
<b>TOTAL</b>		<b>34,80%, 35,80% ou 36,80%</b>

(\*) – Percentuais definidos em Lei.

Observe que o Seguro de Acidente de Trabalho (SAT) corresponde aos percentuais 1%, 2% ou 3% dependendo do grau de risco de acidente do trabalho, prevista no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91.

Lembramos, contudo, de que os percentuais estabelecidos para o SAT podem variar de 0,50% a 6,00% em função do Fator de Acidente Previdenciário (FAP) (Decreto nº 6.957/2009. Resolução MPS/CNPS nº 1.316, de 31 de maio 2010 – DOU de 14/6/2010).

A seguir, é feita uma breve análise de cada um dos itens que compõem o Submódulo 4.1.

### b.1) INSS

Trata-se da contribuição a cargo da empresa, destinada à Seguridade Social de 20% sobre o total das remunerações pagas, devidas ou creditadas a qualquer título, durante o mês, aos segurados que lhe prestem serviços, destinados a retribuir o trabalho. (**art. 22, inciso I da Lei nº 8.212/91**)

Considera-se “empresa” para fins da incidência da contribuição previdenciária a pessoa física ou jurídica que assume o risco de atividade econômica urbana ou rural, com fins lucrativos ou não, bem como os órgãos e entidade da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional (art. 15, inciso I da Lei nº 8.112/91).

São isentas da contribuição para a seguridade social as entidades beneficentes de assistência social que atendam à exigências estabelecidas em lei. (§ 7º do art. 195 da Constituição Federal). Convém assinalar que a isenção de que goza a entidade beneficente diz respeito apenas à contribuição das empresas de 20%, e da contribuição referente ao Seguro de Acidente de Trabalho (SAT). A entidade deverá reter e recolher a parte relativa ao empregado. A Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, regula os procedimentos de isenção da contribuição para a seguridade social.

*Fundamentação Legal – § 7º do art. 195 da Constituição Federal). – Art. 29 da Lei nº 8.212/91, – art. 22, inciso I da Lei nº 8.212/91.*

***Jurisprudência –TCU – Acórdão nº 1753/2008 – Plenário***

*49. Neste grupo estão os encargos básicos, ou seja, aqueles que correspondem às obrigações que, conforme a legislação em vigor, incidem diretamente sobre a folha de pagamentos.*

***A1. Previdência Social***

*Incidência: 20,00%*

*Fundamentação: art. 22, inciso I da Lei nº 8.212/91.*

**b.2) SESI ou SESC**

Contribuições sociais destinadas ao Serviço Social do Comércio (SESC) e ao Serviço Social da Indústria (SESI) que compõem a Guia da Previdência Social (GPS).

As contribuições destinadas ao SESI, SESC, SENAI, SENAC, SEBRAE são chamadas de contribuições de terceiros, porque tais contribuições não ficam com a União, ou seja, são repassadas para cada um dos órgãos pertencentes ao sistema “S”.

*Incidência: 1,50%–.*

*Fundamentação Legal – Art. 30 da Lei nº 8.036/90, art. 240 da Constituição Federal.*

***Jurisprudência –TCU – Acórdão nº 1753/2008 – Plenário***

***A4. SESI e SESC***

*Incidência: 1,50%.*

*Fundamentação: art. 30 da Lei nº 8.036/90 e art. 1º da Lei nº 8.154/90.*

***Jurisprudência –TCU – Acórdão nº 3037/2009 – Plenário***

*9.2.2.4. adote as medidas necessárias ao ressarcimento do percentual de PIS, ISS e COFINS discriminados na planilha de composição do BDI em alíquotas eventualmente superiores às quais a contratada está obrigada a recolher, em face de ser optante do Simples Nacional, bem como ao ressarcimento dos encargos sociais referentes ao SESI, SENAI e SEBRAE, dos quais a empresa está dispensada do pagamento, conforme previsto no art. 13, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, e que foram acrescidos indevidamente na planilha de composição de encargos sociais;*

### **b.3) SENAI ou SENAC**

Contribuição destinada ao Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI) e Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (SENAC).

*Incidência: 1,00%.*

*Fundamentação Legal – Decreto-Lei nº 2.318/86.*

**Jurisprudência TCU – Acórdão nº 1753/2008 – Plenário**

*4.1. Composição/Estrutura da Planilha*

*A5. SENAI e SENAC*

*Incidência: 1,00%.*

*Fundamentação: Decreto-Lei nº 2.318/86*

**Jurisprudência –TCU – Acórdão nº 3037/2009 – Plenário**

*9.2.2.4. adote as medidas necessárias ao ressarcimento do percentual de PIS, ISS e COFINS discriminados na planilha de composição do BDI em alíquotas eventualmente superiores às quais a contratada está obrigada a recolher, em face de ser optante do Simples Nacional, bem como ao ressarcimento dos encargos sociais referentes ao SESI, SENAI e SEBRAE, dos quais a empresa está dispensada do pagamento, conforme previsto no art. 13, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e que foram acrescidos indevidamente na planilha de composição de encargos sociais;*

### **b.4) Incra**

Contribuição destinada ao Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA).

O art. 15 da Lei Complementar nº 11, de 25 de maio de 1971, estabeleceu a alíquota de 0,2% para o INCRA. Incide sobre a folha de pagamento dos empregados e paga pelo empregador, de acordo com o seu FPAS.

*Incidência: 0,20%*

*Fundamentação Legal – Art. 1º, inciso I do Decreto-Lei nº 1.146/1970, Lei Complementar nº 11/71.*

**Jurisprudência TCU – Acórdão nº 1753/2008 – Plenário**

A7. INCRA

*Incidência: 0,20%.*

*Fundamentação: art. 1º, inciso I, do Decreto-Lei nº 1.146/70.*

**Fundamentação Legal – Art. 1º inciso I e art. 3º, do Decreto-Lei nº 1.146/1970.**

**Fundamentação Legal – Art. 15 da Lei Complementar nº 11/71**

### **b.5) SALÁRIO-EDUCAÇÃO**

Contribuição social destinada financiar a educação básica nos termos da Constituição Federal.

*Incidência: 2,50%.*

**Fundamentação Legal – art. 3º, inciso I do Decreto nº 87.043/1982, art. 15 – Lei nº 9.424/96, art. 1º § 1º – Decreto Nº 6.003/2006, art. 212 § 5º da Constituição Federal. Súmula Nº 732 do STF.**

**Jurisprudência TCU – Acórdão nº 1753/2008 – Plenário**

A3. Salário-educação

*Incidência: 2,50%*

**Fundamentação Legal – Art. 3º, inciso I, do Decreto nº 87.043/82.**

**Fundamentação Legal – Art. 3º, inciso I do Decreto nº 87.043/1982.**

**Fundamentação Legal – Art. 15 – Lei nº 9.424/96.**

**Fundamentação Legal – Art. 1º § 1º – Decreto nº 6.003/2006.**

**Fundamentação Legal – Art. 212 § 5º da Constituição Federal.**

**Jurisprudência – Súmula nº 732 do STF.**

*É constitucional a cobrança da contribuição do salário-educação, seja sob a Carta de 1969, seja sob a Constituição Federal de 1988, e no regime da Lei nº 9424/1996.*

### **b.6) FGTS**

Consiste em um fundo de garantia para o trabalhador em razão do tempo de serviço laborado. É um direito do trabalhador garantido pela Constituição Federal.

*Incidência: 8,00%.*

**Fundamentação Legal – Art. 15 da Lei nº 8.036/90**

**Fundamentação Legal – Art. 7º inciso III da Constituição Federal.**

**Jurisprudência – Súmula nº 63 do TST**

**FUNDO DE GARANTIA** (mantida) – Res. 121/2003, DJ 19, 20 e 21/11/2003.

A contribuição para o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço incide sobre a remuneração mensal devida ao empregado, inclusive horas extras e adicionais eventuais.

Histórico: Redação original – RA 105/1974, DJ 24/10/1974.

**Jurisprudência TCU – Acórdão nº 1753/2008 – Plenário**

A2. FGTS

Incidência 8,00%.

Fundamentação Legal – Art. 15 da Lei nº 8.036/90 e art. 7º, inciso III, da Constituição Federal de 1988.

**b.7) SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO**

Contribuição destinada a custear benefícios concedidos em razão do grau de incidência de incapacidade laborativa decorrentes dos riscos ambientais do trabalho.

O regime em que há a incidência da alíquota adicional para custear a aposentadoria especial é chamado de Riscos Ambientais do Trabalho (RAT). As alíquotas de 1%, 2% ou 3% poderão ser acrescidas de 12%, 9% ou 6% nos casos em que a empresa permita a concessão de aposentadoria especial após 15, 20 ou 25 anos de contribuição, respectivamente. Lembrando que tais percentuais são devidos pela empresa se o empregado tiver contato com elementos químicos, físicos, biológicos ou associação de agentes que podem trazer risco à saúde ou à sua integridade.

Ressaltamos que o enquadramento da atividade para fins de alíquota de contribuição para o Seguro de Acidente de Trabalho é feito pela própria empresa com base no Anexo V do Decreto nº 3.048/99 – que regulamenta o Regulamento da Previdência Social (RPS).

Fundamentação – art. 22, inciso II, alíneas “b” e “c” da Lei nº 8.212/91, Resolução MPS/CNPS nº 1.316, de 31 de maio de 2010, Súmula nº 351 – STJ. Decreto nº 6.042/2007. Decreto nº 6.957/2009. Decreto nº 3.048/99.

**Jurisprudência – Súmula nº 351 - STJ**

SÚMULA Nº 351 – STJ – DJ DE 19/6/2008

Enunciado: A alíquota de contribuição para o Seguro de Acidente do Trabalho (SAT) é aferida pelo grau de risco desenvolvido em cada empresa, individualizada pelo seu CNPJ, ou pelo grau de risco da atividade preponderante quando houver apenas um registro.

Data do Julgamento: 11/6/2008.

Data da Publicação: 19/6/2008.



### **b.8) SEBRAE**

Contribuição social repassada ao Serviço Brasileiro de apoio à Pequena e Média Empresa (SEBRAE), destinada a custear os programas de apoio à pequena e média empresa.

A Lei nº 8.029/90 alterada pela Lei nº 8.154/90 estabeleceu que a partir de 1993 as alíquotas dessa contribuição passava de 0,3% (zero vírgula três por cento). Dessa forma, como o percentual é de 0,3% para cada uma das entidades e a empresa está vinculada à pelo menos duas (SESC e SENAC ou Sesi e SENAI), o percentual é de 0,6% (zero vírgula seis por cento).

A contribuição ao SEBRAE é um adicional às contribuições do SESC, SENAC, Sesi e SENAI (§ 3º do art. 8º da Lei nº 8.029/90).

*Incidência: 0,60%.*

*Fundamentação Lei nº 8.029/90, alterado pela Lei nº 8.154/90.*

***Jurisprudência – TCU – Acórdão nº 1753/2008 – Plenário***

***A6. SEBRAE***

*Incidência: 0,60%.*

*Fundamentação: Lei nº 8.029/90, alterada pela Lei nº 8.154/90.*

### **b.9) OUTRAS CONTRIBUIÇÕES DE TERCEIROS**

As contribuições de terceiros são exações, ou seja, têm natureza tributária, criadas por lei e destinadas a entidades privadas que não integra o sistema de seguridade social, mas são arrecadadas por este sistema.

As mais “populares” são SENAC, SESC, Sesi, SENAI. Porém existem outras contribuições de terceiros, como SENAR, SEST, SENAT, SESCOOP.

Cada uma dessas contribuições está vinculada a uma atividade econômica específica.

A contribuição destinada ao Serviço Nacional de Aprendizagem Rural ( SENAR) foi criada pela Lei nº 8.315, de 23 de outubro de 1991. Tal dispositivo legal não prevê contribuição para o serviço social na área rural, apenas para a aprendizagem. A alíquota da referida contribuição é de 2,5% sobre o montante da remuneração paga a todos os empregados pelas pessoas jurídicas de direito privado, ou a elas equiparadas, que exerçam atividades agroindustriais, agropecuárias, extrativistas vegetais e animais, cooperativistas rurais e sindicais patronais rurais.

A contribuição destinada ao Serviço Social do Transporte (SEST) e Serviço Nacional de Aprendizagem de Transporte (SENAT) foi criada pela Lei nº 8.706, de 14 de setembro de 1993. A alíquota para o SEST é de 1,5% e de 1,0% para SENAT, incidentes sobre a remunera-



ção paga aos trabalhadores das empresas de transporte rodoviário, transporte de valores, empresa de locação de serviços. Os transportadores autônomos também contribuirão com os mesmos percentuais de alíquota.

A contribuição destinada ao Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo (SESCOOP) foi instituída pela Medida Provisória nº 2.168. A alíquota é de 1,5% sobre o montante da remuneração para todos os empregados pelas cooperativas.

Nos termos do art. 13 § 3º da Lei Complementar nº 123/2006 as Microempresas (mês) e Empresas de Pequeno Porte (EPPs) optantes pelo Simples Nacional ficam dispensadas do pagamento das contribuições instituídas pela União, tais como, SESI, SESC, SENAI, SENAC, INCRA, Salário-educação, SEST, SENAT, SEBRAE, SESCOOP.

***Jurisprudência TCU – Acórdão nº 3037/2009 – Plenário***

*Acordam os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão Plenária, diante das razões expostas pelo Relator, em:*

*(...)*

*9.2.2.4. adote as medidas necessárias ao ressarcimento do percentual de PIS, ISS e COFINS discriminados na planilha de composição do BDI em alíquotas eventualmente superiores às quais a contratada está obrigada a recolher, em face de ser optante do Simples Nacional, bem como ao ressarcimento dos encargos sociais referentes ao SESI, SENAI e SEBRAE, dos quais a empresa está dispensada do pagamento, conforme previsto no art. 13, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e que foram acrescidos indevidamente na planilha de composição de encargos sociais;*

***Jurisprudência TCU – Acórdão nº 2554/2010 – 1ª Câmara***

*7. Com relação aos itens de custo não cotados ou cotados a menor pela empresa vencedora do certame (como o “Seguro de Acidente de Trabalho”, a “Assistência Social Familiar Sindical”, a “Assistência Social” e os benefícios indiretos concedidos pelas empresas aos empregados), não chegam a invalidar a proposta da licitante, mas devem ser objeto de acompanhamento pelo CBPF, com a verificação do cumprimento, pela contratada, de suas obrigações trabalhistas em conformidade com a legislação, de forma a resguardar a Administração de eventual responsabilização solidária, não podendo essas obrigações importar em eventual acréscimo contratual, considerando que a empresa tem o dever de honrar sua proposta na licitação, prestando os serviços contratados pelo preço acordado entre as partes.*

*(...)*

*9.2.2. verifique, no âmbito do Contrato 03.004.00/2008, o efetivo recolhimento das seguintes parcelas trabalhistas, vencidas e vincendas, não acatando eventual repactuação de valores motivada pela mera observância das obrigações a cargo da contratada, con-*

soante as disposições das cláusulas 13a e 16a do contrato e o art. 23 da IN 02/2008, da SLTI/MP:

9.2.2.1. Seguro de Acidente de Trabalho (SAT), segundo a alíquota de 3,0%, definida quanto às atividades da contratada por meio do Anexo V do Decreto 6.042/2007;

9.2.2.2. Assistência Social Familiar Sindical, no valor de R\$ 2,10, para as categorias de Apoio Operacional I, III e IV, prevista na cláusula 27ª da Convenção Coletiva aplicável;

9.2.2.3. Assistência Social prevista para as categorias de Apoio Operacional V, VI e X, no valor equivalente a 1,0% do total bruto da folha de pagamento mensal do empregado, consoante o definido por meio da cláusula 38ª da Convenção Coletiva pertinente; e

9.2.2.4. benefícios indiretos previstos, no valor total de R\$ 110,00 (cento e dez reais), por meio da cláusula 10a da Convenção Coletiva aplicável à área de Apoio Operacional XIII; (Acórdão 2554/2010 – Primeira Câmara)

#### **Jurisprudência TCU – Acórdão nº 3191/2007 – 1ª Câmara**

7.1.3 abstenha-se de exigir, como condição para habilitação em licitações, prova de quitação com a fazenda pública conforme verificado no Pregão Presencial 22/2007, restringindo-se a exigir a documentação de regularidade fiscal estabelecida pelo art. 29 da Lei nº 8.666/93;

7.1.4 elabore editais de licitação, estime adequadamente os percentuais dos encargos sociais incidentes sobre as contratações, tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário-Educação, FGTS, Seguro contra Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros;

7.1.5 abstenha-se fixar em edital percentuais mínimos para o total de encargos sociais, consoante constatado no anexo II do edital do Pregão Presencial IN 22/2007, em observância ao art. 40, inciso X, da Lei nº 8.666/93. (Acórdão 3191/2007 – 1ª Câmara – TCU)

### **6.3.4.4 13º Salário e Adicional de Férias**

#### **6.3.4.4.1 13º SALÁRIO**

##### **a) Definição**

Corresponde à gratificação natalina. É um direito do trabalhador garantido pela Constituição, portanto é uma gratificação compulsória. Tem natureza salarial.

##### **b) Valor do décimo terceiro salário**

Corresponde ao valor da remuneração mensal percebida no mês de dezembro. Nos ca-

sos em que o empregado não trabalhou o ano todo, este receberá o valor proporcional aos meses de serviços, na ordem de 1/12 por mês, considerando-se a fração igual ou superior a 15 dias como mês inteiro, desprezando-se a fração menor.

Para o cálculo do décimo terceiro salário, são computadas todas as parcelas de natureza salarial, tais como gratificações habituais, horas extras habituais, abonos, etc.

### c) Pagamento do décimo terceiro salário

Deverá ser efetuado em duas parcelas: a primeira metade é paga entre os meses de fevereiro e novembro. A segunda metade é paga até o dia 20 de dezembro, e equivale à remuneração do mês de dezembro, compensando-se (subtraindo-se) a importância paga na primeira parcela, sem nenhuma correção monetária.

O empregado também poderá requerer o décimo terceiro no mês de janeiro do correspondente ano, por ocasião de suas férias, e equivale à metade do salário do empregado no mês anterior ao do pagamento.

Lembramos que sobre a primeira metade do 13º salário paga até 30 de novembro não incide a contribuição previdenciária. Tal contribuição incidirá quando do pagamento da segunda parcela. A incidência da contribuição ocorrerá sobre o valor total a título de 13º salário, sendo calculado em separado na tabela.

### d) Décimo terceiro proporcional

O empregado tem direito ao décimo terceiro salário proporcional aos meses trabalhados no ano, em caso de extinção do contrato, nos seguintes casos:

- Na dispensa sem justa causa;
- Na dispensa indireta;
- Pelo término do contrato a prazo determinado;
- Pela aposentadoria;
- Pela extinção da empresa;
- Pelo pedido de demissão.

Nos casos de demissão **com justa causa** o empregado perde o direito à percepção do décimo terceiro salário proporcional. Se porventura ele já tenha recebido a primeira parcela. A lei autoriza a compensação desse valor com qualquer crédito trabalhista, tais como saldo de salário e férias vencidas.

No caso de **culpa recíproca** o empregado receberá 50% do valor do décimo terceiro salário nos termos da Súmula nº 14 – TST:

O décimo terceiro salário sofre a incidência do FGTS e das contribuições previdenciárias.

#### e) Fundamentação Legal e Jurisprudência

**Jurisprudência – Súmula nº 14 - TST.**

**CULPA RECÍPROCA** (nova redação) – Res. 121/2003, DJ 19, 20 e 21/11/2003.

*Reconhecida a culpa recíproca na rescisão do contrato de trabalho (art. 484 da CLT), o empregado tem direito a 50% (cinquenta por cento) do valor do aviso prévio, do décimo terceiro salário e das férias proporcionais.*

**Jurisprudência – Súmula nº 688 – STF.**

*Enunciado*

*“É legítima a incidência da contribuição previdenciária sobre o 13º salário”.*

**Fundamentação Legal – Art. 7º, inciso VIII da Constituição Federal.**

*Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:*

*(...)*

*VIII – décimo terceiro salário com base na remuneração integral ou no valor da aposentadoria;*

**Jurisprudência – Súmula nº 157 - TST.**

**GRATIFICAÇÃO** (mantida) – Res. 121/2003, DJ 19, 20 e 21/11/2003.

*A gratificação instituída pela Lei nº 4.090, de 13/7/1962, é devida na rescisão contratual de iniciativa do empregado (ex-Prejulgado nº 32).*

**Fundamentação Legal – Lei nº 4.090/62**

**Fundamentação Legal – Art. 1º – Parágrafo único – Lei nº 7.787/89.**

*Art. 1º – omissas*

*Parágrafo único. O 13º salário passa a integrar o salário de contribuição.*

**Jurisprudência TCU – Acórdão nº 1753/2008 – Plenário**

*B7. 13º salário*

*58. Esta rubrica serve para provisionar o pagamento da gratificação natalina, que corresponde a um salário mensal por ano além dos 12 devidos.*

*Fundamentação: art. 7º, inciso VIII, da Constituição Federal, Lei nº 4.090/62 e Lei nº 787/89.*

#### f) 13º Salário – Memória de Cálculo – Serviços de Limpeza

Memória de Cálculo – 13 SALÁRIO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Servente – AI 44 D	873,60	8,34%	<b>72,86</b>
Limpador de Fachada	1.346,48	8,34%	<b>112,30</b>
Encarregado – AI 44D	1.747,20	8,34%	<b>145,72</b>
Encarregado – Fachada	2.271,36	8,34%	<b>189,43</b>

#### 6.3.4.4.2 ADICIONAL DE FÉRIAS – TERÇO CONSTITUCIONAL

##### a) Aspectos gerais e legais

É um direito do trabalhador, garantido na Constituição, ao gozar férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal.

Ressaltamos que o item **Férias** (sem o respectivo abono constitucional) está contemplado no **Submodelo 4.5** – Custo de Reposição do Profissional Ausente do Modelo de Planilha de Custo – Anexo III da Instrução Normativa nº 2/2008.

##### b) Fundamentação Legal e Jurisprudência

Fundamentação Legal – art. 7º, inciso VIII da Constituição Federal

Jurisprudência – Súmula nº 328 do TST

**FÉRIAS. TERÇO CONSTITUCIONAL** (mantida) – Res. 121/2003, DJ 19, 20 e 21/11/2003.

*O pagamento das férias, integrais ou proporcionais, gozadas ou não, na vigência da CF/1988, sujeita-se ao acréscimo do terço previsto no respectivo art. 7º, XVII.*

##### c) Adicional de férias – Memória de Cálculo

Memória de Cálculo – ADICIONAL DE FÉRIAS				
Categoria	Base de cálculo	Percentual	1/3 (8.34%)	Valor
Servente – AI 44 D	873,60	8,34%	33,34%	<b>24,29</b>
Limpador de Fachada	1.346,48	8,34%	33,34%	<b>37,44</b>
Encarregado – AI 44D	1.747,20	8,34%	33,34%	<b>48,58</b>
Encarregado – Fachada	2.271,36	8,34%	33,34%	<b>63,16</b>

#### 6.3.4.5 AFASTAMENTO MATERNIDADE

##### a) Definição

Consiste em um direito constitucional garantido à mulher, especialmente à gestante.

O custo final do afastamento maternidade é calculado a partir do custo efetivo de afastamento maternidade, do número de meses de licença-maternidade, do percentual de mulheres no tipo de serviço e do número de ocorrências de maternidade.

##### b) Composição

No afastamento por maternidade, o INSS reembolsa o salário da pessoa licenciada. Entretanto, continuam sendo contados os demais encargos, como férias, adicional de férias, 13º salário, encargos previdenciários, FGTS, bem como benefícios como a assistência médica (se prevista em Acordo Coletivo).

Os parâmetros para provisões para licenças (licença-maternidade) foram extraídos do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), conforme o Censo de 2010. Considerou-se a população e o número de nascimentos vivos para cálculo da taxa de natalidade. A população em idade de procriação por sexo, a população em idade de trabalho do sexo feminino e as mulheres que tiveram filhos nos 12 meses que antecedem a pesquisa foram utilizados para o cálculo das licenças-maternidade.

##### c) Fundamentação Legal e Jurisprudência

*Nos termos da Constituição Federal. – Art. 6º CF e art. 201*

*Fundamentação Legal – Art. 392 da CLT*

*Jurisprudência – OJ-SDI1-44 TST*

**GESTANTE. SALÁRIO-MATERNIDADE** (inserida em 13/9/1994)

*É devido o salário-maternidade, de 120 dias, desde a promulgação da CF/1988, ficando a cargo do empregador o pagamento do período acrescido pela Carta.*

*Jurisprudência – OJ-SDC-30*

**ESTABILIDADE DA GESTANTE. RENÚNCIA OU TRANSAÇÃO DE DIREITOS CONSTITUCIONAIS. IMPOSSIBILIDADE** (inserida em 19/8/1998)

*Nos termos do art. 10, II, “a”, do ADCT, a proteção à maternidade foi erigida à hierarquia constitucional, pois retirou do âmbito do direito protestativo do empregador a possibilidade de despedir arbitrariamente a empregada em estado gravídico. Portanto, a teor do*

*artigo 9º da CLT, torna-se nula de pleno direito a cláusula que estabelece a possibilidade de renúncia ou transação, pela gestante, das garantias referentes à manutenção do emprego e salário.*

#### **d) Afastamento maternidade – Serviços de Limpeza – Memória de Cálculo**

##### **d.1) Custo de referência – AFASTAMENTO MATERNIDADE**

O custo de referência para fins de cálculo do afastamento maternidade é composto pelos seguintes itens:

- Adicional de férias;
- 13º salário;
- Assistência médica;
- Auxílio-creche;
- Seguro de vida, invalidez e funeral;
- Outros auxílios previstos em convenção coletiva da categoria;

##### **d.2) AFASTAMENTO MATERNIDADE – Memória de cálculo**

O custo final do afastamento maternidade é calculado a partir do custo efetivo de afastamento maternidade, do número de meses de licença maternidade, do percentual de mulheres no tipo de serviço e do número de ocorrências de maternidade:

**(Custo final de afastamento maternidade) = (Custo efetivo de afastamento maternidade) x (Dias de licença-maternidade / Número de dias do mês) x (% de mulheres) x (Número anual de licenças-maternidade)**

#### **e) Custo de referência – AFASTAMENTO MATERNIDADE**

<b>Custo de Referência – AFASTAMENTO MATERNIDADE</b>				
<b>ÁREAS E ESCALAS DE TRABALHO</b>				
<b>Composição</b>	<b>Servente</b>	<b>Limpador Fachada</b>	<b>Encarregado</b>	<b>Enc. fachada</b>
Adicional Férias	24,29	37,44	48,58	63,16
13º Salário	72,86	112,30	145,72	189,43
GPS	279,58	430,91	559,15	726,90
FGTS	77,66	119,70	155,32	201,92
Assistência Médica	154,50	154,50	154,50	154,50
Cesta Básica	-	-	-	-
Auxílio-Creche	-	-	-	-

Seguro de vida, invalidez	2,50	2,50	2,50	2,50
Outros Auxílios	-	-	-	-
Acid. Trabalho	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>611,38</b>	<b>857,34</b>	<b>1.065,77</b>	<b>1.338,40</b>

**Exemplo: b) Memória de Cálculo – Afastamento Maternidade – Área Interna**

Memória de Cálculo – Afastamento Maternidade					
Categoria	Base cálculo	Dias licença/dias mês	% mulheres	Expec.	Valor
Servente AI 44 D	611,38	3,94	48,33%	0,0032	<b>3,73</b>
Servente – Fachada	857,34	3,94	48,33%	0,0032	<b>5,23</b>

**(A) Base de Cálculo** – Custo de referência – vide quadro anterior.

**(B) Dias licença/dia no mês** – corresponde ao número de licenças (120 dias) dividido pelo número de licenças no mês (30,4375).

Exemplo:  $3,94 = 120 / 30,4375$

**(C) % mulheres** – corresponde ao percentual no serviço de limpeza. No caso foi considerado o percentual de 48,33 %.

**(D) expectativa mensal de licença-maternidade** – número de ocorrência de afastamento maternidade obtido pelo censo do IBGE dividido pelo número de meses no ano. Exemplo: 0,0032

**(E) Valor do afastamento maternidade** – R\$ 3,73 = R\$ 611,38 x 3,94 x 48,33 x 0,0032.

**6.3.4.6 PROVISÃO PARA RESCISÃO****6.3.4.6.1 Efeitos na rescisão ou extinção do Contrato de Trabalho**

A Constituição Federal estabelece que, nos casos de despedida arbitrária ou sem justa causa, nos termos da Lei Complementar<sup>3</sup>, o empregado fará jus a uma indenização compensatória, dentre outros direitos.

Como a Lei Complementar ainda não existe, nos casos de dispensa sem justa causa, aplica-se a regra prevista no art. 10, inciso I, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, que assegura o pagamento de 40% sobre o FGTS devido ao empregado.

Na dispensa arbitrária ou sem justa causa, o empregado fará jus às seguintes verbas trabalhistas:

<sup>3</sup> A referida Lei Complementar, ainda não existe. Dessa forma aplica-se à dispensa sem justa causa o previsto no art. 10, inciso I, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.



- a) ao saldo de salários;
- b) à indenização de 40% do FGTS;
- c) ao saque do FGTS;
- d) ao aviso prévio;
- e) ao décimo terceiro salário proporcional;
- f) às férias vencidas, se houver;
- g) às férias proporcionais, mesmo que ele não tenha um ano de serviço;
- h) ao seguro-desemprego, observado os requisitos estabelecidos em lei.

No cálculo da indenização por despedida sem justa causa deverão ser incluídos os adicionais, gratificações que pela habitualidade se tenham incorporado ao salário (Súmula nº 459 – STF).

Lembrando que a CLT estabelece que se o empregado tiver mais de um ano de serviço na empresa, a rescisão contratual deverá ser assistida pelo sindicato da categoria ou pela Delegacia Regional de Trabalho. (art. 477 da CLT).

Portanto, nos contratos de trabalho por prazo indeterminado as verbas rescisórias são as seguintes:

- o aviso prévio de 30 dias, que se projeta no contrato de trabalho, ampliando correspondentemente o tempo de serviço para todos os fins, inclusive quanto a parcelas da própria rescisão (art. 487 § 1º da CLT, art. 7º, XXI da CF-88);
- a multa compensatória de 40% do FGTS (art.18, caput § 1º da Lei nº 8.036/90); OJ-SDI1-42 – TST;
- a indenização adicional da Lei nº 7.238/84, se for o caso, Súmula nº 182, 242, e 314 todas do TST);
- a indenização adicional devida nas rescisões contratuais no período de vigência da URV (de fevereiro a junho de 1994). Atualmente extinta (art. 31 Lei nº 8.880/94);
- as férias proporcionais com um terço constitucional;
- o décimo terceiro proporcional;
- a liberação de depósitos do FGTS também acrescidos dos efeitos da projeção do aviso-prévio (no mínimo 30 dias);
- a contribuição social de 10% sobre o total do FGTS nos casos de rescisão sem justa causa paga à União via Caixa Econômica Federal. (Lei Complementar nº 110/2001).

Cabe assinalar que as repercussões rescisórias do contrato de trabalho de duração indeterminada podem alterar-se dependendo do tipo de causa que ensejou a rescisão contratual.

No caso de extinção de contratos de trabalho a prazo determinado pelo cumprimento do prazo prefixado, o empregado fará jus:

- a) ao saque do FGTS;
- b) ao 13º salário proporcional;
- c) às férias vencidas; e
- d) às férias proporcionais, ainda que o empregado tenha menos de 12 meses de serviço.

O pagamento das verbas rescisórias constantes do instrumento de rescisão ou recibo de quitação, nos termos do art. 477 § 6º da CLT deverá ser efetuado nos seguintes prazos:

- a) até o primeiro útil imediato ao término do contrato; ou
- b) até o décimo dia, contado da data de notificação da demissão, quando da ausência do aviso-prévio, indenização do mesmo ou dispensa de seu cumprimento.

Em outras palavras, isto significa que se o empregado cumpre o aviso-prévio, a empresa terá o tempo suficiente para tomar as providências necessárias à rescisão, inclusive com o aporte de recursos financeiros para adimplir os encargos decorrentes da rescisão contratual. Por isso as verbas devem ser pagas já no primeiro útil após o término do contrato.

Já no caso em que houver dispensa do aviso-prévio é concedido um prazo maior para a empresa para adotar as providências necessárias para o cumprimento das obrigações decorrentes da rescisão contratual.

O pagamento deve ser feito à vista, em dinheiro ou cheque visado.

É permitida a compensação de adiantamentos efetuados pelo empregador, desde que o valor compensado **não exceda** o valor de um **mês de remuneração** do empregado conforme preceitua o § 5º do art. 477 da CLT. Caso o valor compensado exceda o valor de um mês de remuneração, o excedente será considerado como dívida civil, não passível de compensação com as verbas rescisórias.

A indenização em caso de rescisão sem justa causa nos contratos por prazo indeterminado será de 1 (um) mês de remuneração por ano de serviço efetivo, ou por ano e fração igual ou superior a 6 (seis) meses conforme preceitua o art. 478 da CLT. Observe que a referida indenização corresponde à indenização por tempo de serviço anterior a 05 de outubro

de 1988 do empregado não optante do FGTS conforme previsto nos arts. 477, 478, 496 e 497 da CLT.

O empregador deverá providenciar a “baixa” na Carteira de Trabalho do empregado, emitir o Termo de Rescisão Contratual, com o código de saque do FGTS e depósito dos 40% da multa compensatória do FGTS, emitir também as guias de Comunicação de Dispensa e Seguro Desemprego, documentos necessários para o recebimento do Seguro Desemprego. (art. 186 do novo Código Civil/2002, art. 8º da CLT, Súmula nº 389 do TST).

**Fundamento Legal – Art. 8º da CLT**

**Jurisprudência – Súmula nº 459 do STF**

*No cálculo da indenização por despedida injusta, incluem-se os adicionais, ou gratificações, que, pela habitualidade, se tenham incorporado ao salário.*

**Jurisprudência – Súmula nº 148 do TST**

**GRATIFICAÇÃO NATALINA** (mantida) – Res. 121/2003, DJ 19, 20 e 21/11/2003.

*É computável a gratificação de Natal para efeito de cálculo de indenização (ex-Prejulgado nº 20).*

**Jurisprudência – Súmula nº 389 do TST**

**SEGURO-DESEMPREGO. COMPETÊNCIA DA JUSTIÇA DO TRABALHO. DIREITO À INDENIZAÇÃO POR NÃO LIBERAÇÃO DE GUIAS** (conversão das Orientações Jurisprudenciais nº 210 e 211 da SBDI-1) – Res. 129/2005, DJ 20, 22 e 25/4/2005.

*I – Inscreve-se na competência material da Justiça do Trabalho a lide entre empregado e empregador tendo por objeto indenização pelo não fornecimento das guias do seguro-desemprego. (ex-OJ nº 210 da SBDI-1 – inserida em 08.11.2000)*

*II – O não fornecimento pelo empregador da guia necessária para o recebimento do seguro-desemprego dá origem ao direito à indenização (ex-OJ nº 211 da SB-DI-1 – inserida em 8/11/2000) .Jurisprudência – OJ-SDI1-42 – TST*

**FGTS. MULTA DE 40%** (nova redação em decorrência da incorporação das Orientações Jurisprudenciais nº 107 e 254 da SBDI-1) – DJ 20/4/2005.

*I – É devida a multa do FGTS sobre os saques corrigidos monetariamente ocorridos na vigência do contrato de trabalho. Art. 18, § 1º, da Lei nº 8.036/90 e art. 9º, § 1º, do Decreto nº 99.684/90. (ex-OJ nº 107 da SBDI-1 – inserida em 1/10/1997) Orientação Jurisprudencial da SBDI-1 C-11.*

*II – O cálculo da multa de 40% do FGTS deverá ser feito com base no saldo da conta vinculada na data do efetivo pagamento das verbas rescisórias, desconsiderada a projeção do*

*aviso prévio indenizado, por ausência de previsão legal (ex-OJ nº 254 da SBDI-1 – inserida em 13/3/2002).*

**Fundamento Legal – Art. 477 da CLT.**

**Fundamento Legal – Art. 478 da CLT.**

**Fundamentação Legal – Art. 10 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.**

*Art. 10. Até que seja promulgada a lei complementar a que se refere o art. 7º, I, da Constituição:*

*I – fica limitada a proteção nele referida ao aumento, para quatro vezes, da porcentagem prevista no art. 6º, “caput” e § 1º, da Lei nº 5.107, de 13 de setembro de 1966<sup>4</sup>.*

*II – fica vedada a dispensa arbitrária ou sem justa causa:*

**Fundamento Legal – Art. 18 da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990.**

### 6.3.4.6.2 AVISO PRÉVIO

#### a) Aspectos gerais

É a comunicação da rescisão do contrato de trabalho pela parte que decide extingui-lo sem justa causa, com antecedência a que estiver obrigado por força de lei. É uma maneira prevista em lei para mitigar as repercussões de uma decisão unilateral de rescisão contratual de forma abrupta.

Pode ser concedida de duas maneiras: quando comunicado com antecedência, na dispensa sem justa causa, permitirá ao empregado tempo para a busca de um novo emprego. Se concedido pelo empregado ao empregador, no pedido de demissão, permite nesse caso, que o empregador procure outro empregado para substituir o trabalhador que solicitou demissão.

Nos termos do art. 487 da CLT, como regra geral, a concessão do aviso prévio só é cabível nos contratos a prazo indeterminado. Contudo é também cabível nos contratos a prazo determinado nas situações previstas no art. 481 da CLT.

A obrigatoriedade da concessão do aviso prévio existe na rescisão do contrato de trabalho sem justa causa, quando solicitada a rescisão pelo trabalhador ou por iniciativa do empregador. No caso de culpa recíproca é devido pela metade.

A concessão do aviso prévio “**projeta**” o contrato de trabalho pelo respectivo período. Isto quer dizer que o contrato de trabalho não se extingue com a comunicação do aviso

<sup>4</sup> A Lei nº 5.107, de 13 de setembro de 1966 foi revogada pela Lei nº 7.839, de 12 de outubro de 1989, que por sua vez foi revogada pela Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990.

prévio. Pelo contrário, a comunicação do aviso-prévio garante a continuidade do contrato até o término do respectivo período. Somente no término do período do aviso prévio é que ocorre a cessação do contrato de trabalho, devendo esse prazo ser incorporado ao tempo de serviço do empregado para todos os econômicos, inclusive para a contagem de mais 1/12 (um duodécimo) das férias e décimo terceiro proporcionais.

Nos termos da Súmula 371 do TST a projeção do contrato de trabalho decorrente do aviso prévio limita-se apenas às vantagens obtidas antes da concessão do aviso prévio, ou seja, no pré-aviso tais como, salário, reflexos e verbas rescisórias. Caso ocorra a concessão de auxílio-doença durante o aviso prévio, contudo, só se concretizam os efeitos da dispensa depois de expirado o benefício previdenciário. Do mesmo modo essa projeção não abrange garantia não pecuniárias, como a garantia de estabilidade decorrente de fato posterior à data de concessão do aviso prévio.

A duração do aviso prévio será proporcional ao tempo de serviço, sendo no mínimo de 30 dias, nos termos da lei<sup>5</sup>, conforme preceitua o inciso XXI do art. 7º da Constituição Federal. Com a vigência da Lei nº 12.506/2011 o aviso prévio será concedido na proporção de 30 dias aos empregados com (01) ano de serviço na mesma empresa. Serão acrescidos a este período 3 dias por ano de serviço prestado na mesma empresa até o máximo de 60 dias permanecendo um total de 90 dias.

Com a edição da Lei nº 12.506/2011 o Ministério do Trabalho e Emprego – MTE por meio da Secretaria de Relações do Trabalho apresentou os seguintes posicionamentos sobre o tema.<sup>6</sup>

A propósito lembramos que compete à Secretaria de Relação do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego normatizar e coordenar as atividades relativas à assistência a homologação das rescisões contratuais.

Dentre as orientações expedidas, destaco algumas que transcrevemos *in verbis*:

*5. O aviso-prévio proporcional terá uma variação de 30 a 90, conforme o tempo de serviço na empresa. Dessa forma, todos os empregados terão no mínimo 30 dias durante o primeiro ano de trabalho, somando a cada ano mais três dias, devendo ser considerada a projeção do aviso-prévio para todos os efeitos. Assim, o acréscimo de que trata o Parágrafo único da lei, somente será computado **a partir do momento em que se configure uma relação contratual de dois ao mesmo empregador.** (grifos constantes do original).*

5 Trata-se da Lei nº 12.506/2011. A referida Lei estabeleceu a regra de proporcionalidade do aviso prévio em relação ao tempo de serviço.

6 Esses posicionamentos estão contidos na Nota Técnica nº 184 2012/CGRT/SRT/MTE de 07 de maio de 2012. Lembrando que os novos posicionamentos da SRT modificam as orientações expedidas no Memorando Circular nº 010/2011 de 27 de outubro de 2011 expedido pela Secretária de Relações de Trabalho.

Nesse ponto específico, após diversas conversações, esta Secretaria modificou o entendimento anterior oferecido por ocasião da confecção do Memorando Circular nº 10 de 2011 (itens 5 e 6). Por isso, apresenta novo quadro demonstrativo, conforme abaixo:

Tempo de serviço (anos completos)	Aviso-Prévio Proporcional ao Tempo de Serviços (nº de dias)
0	30
1	33
2	36
3	39
4	42
5	45
6	48
7	51
8	54
9	57
10	60
11	63
12	66
13	69
14	72
15	75
16	78
17	81
18	84
19	87
20	90

(....)

### III. Conclusão

Em síntese, estes são os entendimentos que se submete à consideração superior para fins de aprovação:

- 1) a lei **não poderá** retroagir para alcançar a situação de aviso-prévio já iniciado;
- 2) a proporcionalidade de que trata o parágrafo único da norma sob comento, aplica-se, **exclusivamente** em benefício do empregado;
- 3) o acréscimo de 3 (três) dias por ano de serviço prestado ao mesmo empregador, computar-se-á a partir do momento em que a relação contratual **supere um ano na mesma empresa**;
- 4) a jornada reduzida ou a faculdade de ausência no trabalho, durante o aviso-prévio,

*previstas no art. 488 da CLT, não foram alterados pela Lei 12.506/11;*

*5) A projeção do aviso-prévio integra o tempo de serviço para todos os fins legais;*

*6) recaindo o término do aviso-prévio proporcional nos trinta dias que antecedem a data base, faz jus o empregado despedido à indenização prevista na lei nº 7.238/84; e*

*7) as cláusulas pactuadas em acordo ou convenção coletiva que tratam do aviso-prévio proporcional deverão ser observadas, desde que respeitada a proporcionalidade mínima prevista na Lei nº 12.506, de 2011.*

Durante o prazo do aviso-prévio cumprido pelo empregado em razão de dispensa pelo empregador, haverá redução da jornada de trabalho em 2 horas por dia, podendo ser concentradas essas horas em 7 dias corridos, caso o empregado receba o pagamento de forma mensal conforme dispõe o art. 488, § único da CLT. A redução da jornada de trabalho somente é cabível quando o aviso-prévio é concedido pelo empregador. A opção em torno de uma ou outra é feita pelo empregado, por ocasião do recebimento do aviso-prévio.

Em hipótese alguma poderá ser feita a substituição da redução da jornada de trabalho pelo pagamento das horas correspondentes. Caso essa hipótese venha a ocorrer, ficará ainda obrigado o empregador conceder o aviso-prévio. (art. 9º da CLT).

A ocorrência de fato caracterizada como justa causa, salvo abandono de emprego, no decurso do prazo do aviso-prévio, retira do empregado qualquer direito a verbas rescisórias de natureza indenizatórias. (Súmula nº 73 – TST).

O pagamento do aviso prévio deverá corresponder ao salário do empregado na data cessação do contrato de trabalho, isto é, o salário devido no momento do término do aviso, que é o momento onde ocorre a extinção do contrato de trabalho.

O aviso-prévio trabalhado tem natureza salarial, incidindo dessa forma os encargos previdenciários e o FGTS. Se o aviso-prévio é indenizado passa a ter natureza indenizatória, pois não se trata de pagamento por serviços prestados, incidindo apenas o FGTS.

Lembramos que caso ocorra alguma reajuste salarial coletivo no curso do cumprimento do aviso-prévio, o trabalhador também fará jus a este reajustamento salarial, mesmo que ela tenha recebido o salário de forma antecipada. (art. 487 §§ 5º e 6º da CLT).

As horas extras habituais integram o aviso-prévio indenizado, além de outras adicionais tais como os de periculosidade, insalubridade. No caso do aviso-prévio trabalhado, esses adicionais não integrarão o aviso, pois deverão ser pagos separadamente, no respectivo período.

A falta de aviso-prévio por parte do empregado dá ao empregador o direito de descontar os salários correspondentes ao prazo respectivo conforme preceitua o art. 487 § 2º da CLT.



Se o empregador não conceder o aviso-prévio, terá ele de pagar ao trabalhador os salários dos dias referentes ao aviso que deveria ter sido concedido, tempo esse que será do mesmo modo incluído na duração do contrato de trabalho para todos os fins conforme dispõe o art. 487 § 1º da CLT.

O aviso-prévio indenizado, também denominado de “aviso-prévio cumprido em casa”, ocorre quando o empregado pré-avisado deixa de trabalhar durante o respectivo período e o empregador efetua o pagamento correspondente como se o empregado estivesse trabalhando, computando-o, ainda, no tempo de serviço.

O aviso-prévio indenizado pago pelo empregador decorre do não interesse do empregador de que o trabalhador continue prestando os serviços durante o aviso-prévio. Situação também em que o empregado, consciente de sua rescisão contratual iminente não prestará os serviços a contendo.

Ressalto que apesar da edição do Decreto nº 6.727/2009 o Tribunal Regional do Trabalho de Goiás decidiu que os valores pagos a título de aviso-prévio indenizado NÃO se sujeitam à incidência da Contribuição Previdenciária. (Súmula Nº 5 – TRT/GO). Nessa mesma linha manifestou o Tribunal de Contas no Acórdão Nº 2.217/2010 – Plenário.

***Jurisprudência – Súmula nº 276 do TST***

*SUM-276 AVISO-PRÉVIO. RENÚNCIA PELO EMPREGADO (mantida) – Res. 121/2003, DJ 19, 20 e 21.11.2003*

*O direito ao aviso-prévio é irrenunciável pelo empregado. O pedido de dispensa de cumprimento não exime o empregador de pagar o respectivo valor, salvo comprovação de haver o prestador dos serviços obtido novo emprego.*

**Fundamento Legal – art. 487 a 490 da CLT**

**Fundamentação Legal – Art. 7º inciso I da Constituição Federal**

**Fundamentação Legal – Art. 7º inciso XXI da Constituição Federal**

**Fundamentação Legal – Lei nº 12.506 de 11 de outubro de 2011**

**Jurisprudência – Súmula nº 73 do TST**

**Jurisprudência – Súmula nº 305 do TST**

*SUM-305 FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO. INCIDÊNCIA SOBRE O AVISO-PRÉVIO (mantida) – Res. 121/2003, DJ 19, 20 e 21.11.2003*

*O pagamento relativo ao período de aviso-prévio, trabalhado ou não, está sujeito a contribuição para o FGTS.*



## **b) Composição**

É composto pelo custo de aviso-prévio indenizado e do custo de aviso-prévio trabalhado e respectiva multa do FGTS. Deve-se acrescentar quando devidas as incidências dos encargos previdenciários e FGTS.

Lembrando que na composição dos valores de referência de vigilância é feita uma proporção entre o aviso-prévio indenizado e o aviso-prévio trabalhado. No caso dos serviços de limpeza esta proporção é de 90% para o aviso-prévio indenizado e 10% para o aviso-prévio trabalhado. Para os serviços de limpeza esta proporção é de 50% para o aviso-prévio indenizado e 50% para o aviso-prévio trabalhado respectivamente.

### **b.1) Aviso-Prévio indenizado**

O aviso-prévio indenizado ocorre quando a rescisão do contrato se dá imediatamente, ou seja, sem a comunicação de aviso.

#### **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL – Art. 7º inciso XXI da Constituição Federal**

*Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:*

*XXI – aviso-prévio proporcional ao tempo de serviço, sendo no mínimo de trinta dias, nos termos da lei;*

#### **Jurisprudência – Súmula nº 05 – TRT-GO**

##### **SÚMULA Nº 05**

##### **AVISO-PRÉVIO INDENIZADO. CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA. NÃO INCIDÊNCIA.**

*Mesmo após o advento do Decreto nº 6.727/2009, os valores pagos a título de aviso-prévio indenizado não se sujeitam à incidência da contribuição previdenciária. (RA nº 34/2010, DJE – 11.05.2010, 12.05.2010 e 13.05.2010)*

#### **Jurisprudência – Súmula nº 371 do TST**

**SUM-371 AVISO-PRÉVIO INDENIZADO. EFEITOS. SUPERVENIÊNCIA DE AUXÍLIO-DOENÇA NO CURSO DESTES (conversão das Orientações Jurisprudenciais nºs 40 e 135 da SBDI-1) – Res. 129/2005, DJ 20, 22 e 25.04.2005**

*A projeção do contrato de trabalho para o futuro, pela concessão do aviso-prévio indenizado, tem efeitos limitados às vantagens econômicas obtidas no período de pré-aviso, ou seja, salários, reflexos e verbas rescisórias. No caso de concessão de auxílio-doença no curso do aviso-prévio, todavia, só se concretizam os efeitos da dispensa depois de expirado o benefício previdenciário. (ex-Ojs nºs 40 e 135 da SBDI-1 – inseridas, respectivamente, em 28.11.1995 e 27.11.1998)*

### **JURISPRUDÊNCIA – TCU**

9.7.4. proponha aos contratados, com suporte no § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a repactuação de preços de todos os contratos, visando excluir das planilhas de custos e formação de preços os custos decorrentes da incidência dos encargos sociais do Grupo “A” da planilha, exceto FGTS, sobre o aviso-prévio indenizado e indenização adicional (Grupo “E”), porque essa incidência foi excluída, com a promulgação da Lei nº 9.528/97, que promoveu alterações na Lei nº 8.212/91, exigindo-se a compensação ou reembolso das quantias respectivas pagas desde o início dos contratos;

9.7.5. abstenha-se, doravante, de fazer constar dos orçamentos básicos das licitações, dos formulários para proposta de preços constantes dos editais e das justificativas de preço a que se refere o art. 26, inciso III, da Lei 8.666/1993, inclusive para os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, custos decorrentes da incidência dos encargos sociais do Grupo “A” sobre os custos do Grupo “E” das planilhas de custos e formação de preços bem como de aceitar propostas de preços contendo tais custos;

9.7.6. apresente ao TCU, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da ciência da presente decisão, as medidas adotadas e os resultados alcançados no tocante às repactuações de preços visando à exclusão dos custos decorrentes da incidência dos encargos sociais do Grupo “A” sobre os custos do Grupo “E” das planilhas de custos e formação de preços. (Acórdão 2.217/2010 – Plenário)

### **b.2) Multa do FGTS do aviso-prévio indenizado**

Corresponde ao valor da multa do FGTS indenizado (40%) + contribuição social s/FGTS (10%), que incide sobre a alíquota do FGTS (8%) aplicado sobre o custo de referência do aviso-prévio indenizado.

**Fundamentação Legal – Art. 18 § 1º da Lei nº 8.036/90 com redação dada pela Lei nº 9.491/97.**

**Fundamentação Legal – Art. 1º da Lei Complementar nº 110/2001.**

*Art. 1º Fica instituída contribuição social devida pelos empregadores em caso de despedida de empregado sem justa causa, à alíquota de dez por cento sobre o montante de todos os depósitos devidos, referentes ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, durante a vigência do contrato de trabalho, acrescido das remunerações aplicáveis às contas vinculadas.*

### **b.3) Aviso-Prévio trabalhado**

Quando o empregado é comunicado (aviso-prévio) da futura rescisão, denomina-se aviso-prévio trabalhado e, portanto, com relação a esse período, são pagos normalmente os salários e sobre esses incidem as contribuições previdenciárias.

**JURISPRUDÊNCIA – TCU**

*9.2.2. supressão do percentual de 1,94 % da Planilha de Custos dos Serviços Contratados, referente ao Aviso-Prévio Trabalhado, tendo em vista que os referidos custos consideram-se integralmente pagos no primeiro ano do Contrato, devendo ser zerado nos anos subsequentes, nos termos do cálculo demonstrado quando da apreciação do Acórdão TCU nº 1904/2007 – Plenário; (Acórdão 3.006/2010 – Plenário)*

**b.4) Multa do FGTS do aviso-prévio trabalhado**

Esse campo corresponde ao valor da multa do FGTS trabalhado (40%) + contribuição social s/FGTS (10%), que incide sobre a alíquota do FGTS (8%) aplicado sobre o custo de referência do aviso-prévio trabalhado.

**Fundamentação Legal – Art. 18 § 1º da Lei nº 8.036/90 com redação dada pela Lei nº 9.491/97.**

**c) PROVISÃO PARA RESCISÃO**

**c.1) Definição**

O custo de rescisão é composto pela ponderação do custo de aviso-prévio indenizado e do custo de aviso-prévio trabalhado (e respectiva multa do FGTS), na proporção indicada nas linhas porcentagem de pessoal a seguir.

**c.2) Composição**

**c.2.1) Custo de aviso-prévio indenizado (e respectiva multa do FGTS)**

Com a vigência da Lei nº 12.506/2011 o aviso-prévio será concedido na proporção de 30 dias aos empregados com (01) ano de serviço na mesma empresa. Serão acrescidos a este período (03) dias por ano de serviço prestado na mesma empresa até o máximo de 60 dias permanecendo um total de 90 dias.

Dessa forma o custo do aviso-prévio foi calculado com base no número de meses do emprego”. Dessa forma será acrescido aos 30 dias (parcela mínima) o número de dias de acordo com o tempo de serviço de permanência no empresa (aviso-prévio proporcional) conforme dispõe a Lei nº 12.506/2011.

Para determinação do custo de referência para o aviso-prévio utiliza-se a seguinte fórmula:

**(Custo de referência para o aviso-prévio indenizado) = (Custo de mensal de referência para AP indenizado) X (Dias de aviso-prévio total) / (Dias do mês)**

Então o custo do aviso-prévio indenizado é obtido a partir do custo de referência pelo número de meses de permanência no emprego, ou seja,

$$\text{(Aviso-Prévio indenizado)} = \text{(Custo mensal de referência para AP indenizado)} / \text{(Meses no emprego)}.$$

Sendo que “meses no emprego” é o número médio de meses que o empregado permanece no emprego (permanência média), valor obtido através da pesquisa RAIS para o serviço:

$$\text{(Permanência média)} = \text{(Número de vagas existentes no ano / Número de demissões no ano)} / 12$$

O custo do aviso-prévio indenizado é acrescido da multa do FGTS indenizado (50%), que incide sobre a alíquota do FGTS (8%) aplicada sobre o Custo de referência para o aviso indenizado, conforme segue:

$$\text{(Multa do FGTS do AP indenizado)} = \text{(Custo de referência para AP indenizado)} \times \text{(Alíquota do FGTS)} \times \text{(Alíquota da multa do FGTS)}$$

#### c.2.2 ) Custo de aviso-prévio trabalhado (e respectiva multa do FGTS)

$$\text{(Custo de referência para o aviso-prévio trabalhado)} = \text{(Custo de mensal de referência para AP trabalhado)} \times \text{(Dias de aviso-prévio total)} / \text{(dias do mês)}$$

$$\text{(Aviso-Prévio trabalhado)} = \text{(Custo de referência)} / \text{(meses no emprego)}$$

O custo do aviso-prévio também é acrescido da multa do FGTS trabalhado (50%), que incide sobre a alíquota do FGTS (8%) aplicada sobre o Custo de referência para o aviso trabalhado, conforme segue:

$$\text{(Multa do FGTS do AP trabalhado)} = \text{(Custo de referência para AP trabalhado)} \times \text{(Alíquota do FGTS)} \times \text{(Alíquota da multa do FGTS)}$$

### d) CÁLCULO DA PROVISÃO PARA RESCISÃO

#### d.1) Cálculo do Aviso-Prévio Indenizado

**d.1.1.) Cálculo do Aviso-prévio Indenizado – Serviços de Limpeza – Exemplo – Distrito Federal**

<b>Custo de Referência – AVISO-PRÉVIO INDENIZADO</b>				
<b>ÁREAS E ESCALAS DE TRABALHO</b>				
<b>Composição</b>	<b>Servente</b>	<b>Servente – Fachada</b>	<b>Encarregado</b>	<b>Enc. Fachada</b>
Salário-base	873,60	1.035,75	1.747,20	1.747,20
Ad. Periculosidade	-	310,73	-	524,16
Ad. Insalubridade	-	-	-	-
Outros Adicionais	-	-	-	-
Ad. noturno	-	-	-	-
hora noturna reduzida	-	-	-	-
Ad. Hora extra	-	-	-	-
Adicional Férias – CF	24,29	37,44	48,58	63,16
13º Salário	72,86	112,30	145,72	189,43
FGTS	77,66	119,70	155,32	201,92
<b>Custo mensal referência</b>	<b>1.048,41</b>	<b>1.615,91</b>	<b>2.096,82</b>	<b>2.725,86</b>
Dias – parcela mínima	30	30	30	30
Dias – parcela proporcional	9	9	9	9
<b>Total de Dias</b>	<b>39</b>	<b>39</b>	<b>39</b>	<b>39</b>
<b>Custo de Referência</b>	<b>1.343,34</b>	<b>2.070,48</b>	<b>2.686,68</b>	<b>3.492,69</b>

<b>Memória de Cálculo – AVISO-PRÉVIO INDENIZADO</b>			
<b>Categoria</b>	<b>Base de cálculo</b>	<b>Nº meses</b>	<b>Valor</b>
Servente – AI 44 D	1.343,34	41,06	<b>32,72</b>
Limpador de Fachada	2.070,48	41,06	<b>50,43</b>
Encarregado – AI 44N	2.686,68	41,06	<b>65,43</b>
Encarregado – Fachada	3.492,69	41,06	<b>85,06</b>

Para determinação do custo de referência do aviso proporcional ao tempo de serviço utiliza-se a seguinte fórmula:

**(Custo de referência do aviso-prévio indenizado proporcional ao tempo de serviços) = (Custo mensal de referência para AP indenizado) x (Dias de aviso-prévio Total) / (Dias do mês)**

**R\$ 1.343,39 = R\$ 1.048,41 X (39/30,4375)**

**Dias mínimo – 30 dias (aviso-prévio)**

**Dias proporcionais – 9 dias** (obtido em função do número de meses de permanência no emprego. (Lei Nº 12.506/2011)

**Nº de meses no emprego – 41,06** (Dados da RAIS)

**Proporção – 50%** (Considerou que 50% dos empregados demitidos estarão sob aviso indenizado)

**(Aviso-Prévio indenizado) = (Custo de mensal de referência para AP indenizado) / Meses no emprego)**

**R\$ 32,72 = R\$ 1.343,34 / 41,06**

#### d.2) Multa Rescisória – Aviso-Prévio Indenizado

##### d.2.1) Custo de Referência – Multa Rescisória – Aviso-Prévio indenizado – Limpeza – Área Interna – DF

<b>Custo de referência – MULTA RESCISÓRIA (40% + 10%) – AVISO-PRÉVIO INDENIZADO</b>				
<b>ÁREAS E ESCALAS DE TRABALHO</b>				
<b>Composição</b>	<b>Servente</b>	<b>Serv. fachada</b>	<b>Encarregado</b>	<b>Enc. Fachada</b>
Salário-base	873,60	1.035,75	1.747,20	1.747,20
Ad. Periculosidade	-	310,73	-	524,16
Ad. Insalubridade	-	-	-	-
Outros Adicionais	-	-	-	-
Ad. noturno	-	-	-	-
hora noturna reduzida	-	-	-	-
Ad. Hora extra	-	-	-	-
Adicional Férias – CF	24,29	37,44	48,58	63,16
13º Salário	72,86	112,30	145,72	189,43
<b>TOTAL</b>	<b>970,75</b>	<b>1.496,21</b>	<b>1.941,50</b>	<b>2.523,95</b>

**d.2.2.) Multa Rescisória – Aviso-Prévio indenizado – Memória de Cálculo – Servente – DF**

Memória de Cálculo – MULTA DO FGTS INDENIZADO					
Categoria	Base de cálculo	( 8% FGTS)	(40% + 10%) Multa FGTS	Valor	
Servente – AI 44 D	970,75	8,00%	50,00%	<b>38,83</b>	
Limpador de Fachada	1.496,21	8,00%	50,00%	<b>59,85</b>	
Encarregado – AI 44N	1.941,50	8,00%	50,00%	<b>77,66</b>	
Encarregado Fachada	–	2.523,95	8,00%	50,00%	<b>100,96</b>

**(A) Base de cálculo** – vide quadro anterior. Custo de referência – multa rescisória.

**(B) FGTS** – incidência do FGTS (percentual de 8%).

**(C) Multa rescisória** – corresponde à multa do FGTS (40%) e contribuição social sobre rescisões sem justa causa (10%): (40% + 10% = 50%).

**(D) Valor da multa rescisória do aviso-prévio indenizado** – corresponde à incidência do FGTS (8%) e da incidência da Multa (40% + 10%) sobre o custo de referência da multa do FGTS indenizado.

**R\$ 38,83** = (R\$ 970,75 X 50% X 8,00% = R\$ 14,40)

**d.3) Cálculo do Aviso-Prévio Trabalhado**

**d.3.1) Cálculo do Aviso-prévio Trabalhado – Serviços de Limpeza – DF**

<b>Custo de Referência – Aviso-prévio TRABALHADO</b>				
<b>ÁREAS E ESCALAS DE TRABALHO</b>				
<b>Composição</b>	<b>Servente</b>	<b>Serv. Fachada</b>	<b>Encarregado</b>	<b>Enc.Fachada</b>
Salário-base	873,60	1.035,75	1.747,20	1.747,20
Ad. Periculosidade	–	310,73	–	524,16
Ad. Insalubridade	–	–	–	–
Outros Adicionais	–	–	–	–
Ad.noturno	–	–	–	–
hora noturna reduzida	–	–	–	–
Ad. Hora extra	–	–	–	–
Intervalo intrajornada	–	–	–	–
Adicional Férias – CF	24,29	37,44	48,58	63,16
13º Salário	72,86	112,30	145,72	189,43
GPS	279,58	430,91	559,15	726,90
FGTS	77,66	119,70	155,32	201,92
Assistência Médica	154,50	154,50	154,50	154,50
Cesta Básica	–	–	–	–
Auxílio- Creche	–	–	–	–
Seguro de vida,invalidez	2,50	2,50	2,50	2,50
Outros Auxílios	–	–	–	–
Acid. Trabalho	–	–	–	–
Vale-Transporte	72,00	62,27	19,59	19,59
Vale-Refeição	414,73	414,73	414,73	414,73
<b>Custo mensal referência</b>	<b>1.971,72</b>	<b>2.680,82</b>	<b>3.247,29</b>	<b>4.044,08</b>
Dias – parcela mínima	30	30	30	30
Dias – parcela proporcional	9	9	9	9
<b>Total de Dias</b>	<b>39</b>	<b>39</b>	<b>39</b>	<b>39</b>
<b>Custo de Referência</b>	<b>2.526,39</b>	<b>3.434,97</b>	<b>4.160,79</b>	<b>5.181,73</b>

O custo de referência para fins de cálculo do aviso-prévio trabalhado considera todos os custos do efetivo serviço, tais como assistência médica, odontológica, vale-transporte e vale-refeição. (vide quadro acima).

**d.3.2) Multa Rescisória – Aviso-Prévio Trabalhado – Serviços de Limpeza****d.3.2.1) Custo de Referência – Multa Rescisória – Limpeza**

O custo de referência para fins de cálculo das multas rescisórias (40% da multa do FGTS + 10% da contribuição social sobre rescisões sem justa causa) do aviso-prévio trabalhado considera o salário-base e adicionais, além do terço constitucional de férias e 13º salário.



Custo de Referência – MULTA RESCISÓRIA (40% + 10%) – Aviso-Prévio TRABALHADO				
ÁREAS E ESCALAS DE TRABALHO				
Composição	Servente AI 44 D	Servente – Fachada	Encarregado	Enc.Fachada
Salário-base	873,60	1.035,75	1.747,20	1.747,20
Ad. Periculosidade	–	310,73	–	524,16
Ad. Insalubridade	–	–	–	–
Outros Adicionais	–	–	–	–
Ad.noturno	–	–	–	–
hora noturna reduzida	–	–	–	–
Ad. Hora extra	–	–	–	–
Intervalo intrajornada	–	–	–	–
Adicional Férias – CF	24,29	37,44	48,58	63,16
13º Salário	72,86	112,30	145,72	189,43
<b>TOTAL</b>	<b>970,75</b>	<b>1.496,21</b>	<b>1.941,50</b>	<b>2.523,95</b>

Memória de Cálculo – MULTA DO FGTS – AP TRABALHADO				
Categoria	Base de cálculo	% FGTS	% multa	Valor
Servente – AI 44 D	970,75	8,00%	50,00%	<b>38,83</b>
Limpador de Fachada	1.496,21	8,00%	50,00%	<b>59,85</b>
Encarregado – AI 44N	1.941,50	8,00%	50,00%	<b>77,66</b>
Encarregado – Fachada	2.523,95	8,00%	50,00%	<b>100,96</b>

**(A) Base de cálculo** – vide quadro anterior. Custo de referência – multa rescisória.

**(B) FGTS** – incidência do FGTS (percentual de 8%).

**(C) Multa rescisória** – corresponde à multa do FGTS (40%) e à contribuição social sobre rescisões sem justa causa (10%).

**(D) Valor da Multa Rescisória do Aviso-Prévio Trabalhado** – corresponde à incidência do FGTS (8%) e da incidência da multa (40% + 10%) sobre o custo de referência da multa do FGTS trabalhado.

### d.3.2.2) Cálculo para a multa rescisória do aviso-prévio trabalhado – limpeza – área interna

Memória de Cálculo – MULTA DO FGTS – AP TRABALHADO				
Categoria	Base de cálculo	% FGTS	% multa	Valor
Servente – AI 44 D	970,75	8,00%	50,00%	<b>38,83</b>
Limpador de Fachada	1.496,21	8,00%	50,00%	<b>59,85</b>
Encarregado – AI 44N	1.941,50	8,00%	50,00%	<b>77,66</b>
Encarregado – Fachada	2.523,95	8,00%	50,00%	<b>100,96</b>

(A) **Base de cálculo** – vide quadro anterior. Custo de referência – multa rescisória.

(B) **FGTS** – incidência do FGTS (percentual de 8%).

(C) **Multa rescisória** – corresponde à multa do FGTS (40%) e à contribuição social sobre rescisões sem justa causa (10%).

(D) **Valor da Multa Rescisória do Aviso-Prévio Trabalhado** – corresponde à incidência do FGTS (8%) e da incidência da Multa (40% + 10%) sobre o custo de referência da multa do FGTS trabalhado.

$$\text{R\$ } 38,83 = \text{R\$ } 970,75 \times 50\% \times 8,00\%$$

### d.4) Custo Total da Rescisão – Limpeza

O custo de rescisão é composto pela ponderação do custo de aviso-prévio indenizado e do custo de aviso-prévio trabalhado (e respectiva multa do FGTS), na proporção indicada nas linhas porcentagem de pessoal a seguir.

### e) Memória de Cálculo – PARCELA DO CUSTO DO AP INDENIZADO – DF

Memória de Cálculo – PARCELA DO CUSTO DO AP INDENIZADO				
Categoria	(A)Aviso-Prévio	(B) Multa	Total =A + B	Parcela (50%)
Servente – AI 44 D	32,72	38,83	71,55	<b>35,77</b>
Limpador de Fachada	50,43	59,85	110,27	<b>55,14</b>
Encarregado – AI 44N	65,43	77,66	143,09	<b>71,55</b>
Encarregado - Fachada	85,06	100,96	186,02	<b>93,01</b>

**a) Memória de Cálculo – PARCELA DO CUSTO DO AP TRABALHADO – DF**

Memória de Cálculo – PARCELA DO CUSTO DO AP TRABALHADO				
Categoria	Base de cálculo	Multa	Total	Parcela (50%)
Servente – AI 44 D	13,80	38,83	52,63	<b>26,31</b>
Limpador de Fachada	18,76	59,85	78,61	<b>39,30</b>
Encarregado – AI 44N	22,73	77,66	100,39	<b>50,19</b>
Encarregado Fachada	–	28,30	100,96	<b>64,63</b>

**b) Memória de Cálculo – CUSTO DA RESCISÃO**

Memória de Cálculo – CUSTO DA RESCISÃO			
Categoria	Ap Indenizado	Ap Trabalhado	Total
Servente – AI 44 D	35,77	26,31	<b>62,09</b>
Limpador de Fachada	55,14	39,30	<b>94,44</b>
Encarregado – AI 44N	71,55	50,19	<b>121,74</b>
Encarregado – Fachada	93,01	64,63	<b>157,64</b>

**(A) Custo total do aviso-prévio indenizado** – consiste na parcela do custo do aviso-prévio indenizado. É o custo ponderado do aviso-prévio indenizado + respectiva multa rescisória.(50% + 10%).

No caso em tela considera-se que 50% dos empregados do serviço de limpeza estarão sob aviso-prévio indenizado e os outros 50% sob aviso-prévio trabalhado.

**(B) Custo total do aviso-prévio trabalhado** – consiste na parcela do custo do aviso-prévio trabalhado. É o custo ponderado do aviso-prévio trabalhado + respectiva multa rescisória.(50% + 10%).

**(C) Custo total da rescisão** – corresponde ao somatório do custo do aviso-prévio indenizado e respectiva multa rescisória + custo do aviso-prévio trabalhado e respectiva multa rescisória.

**6.3.4.7 CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE****6.3.4.7.1 Definição**

O Custo de referência para cálculo da reposição do profissional ausente deve levar em conta todos os custos para manter um profissional no posto de trabalho, ou seja, o salário-base acrescido dos adicionais e encargos, uniformes, custo de rescisão, etc., com exceção dos equipamentos.

Com base no cálculo do período não trabalhado, é calculado o custo de reposição de profissional ausente.

#### 6.3.4.7.2 Composição

O Custo de reposição do profissional ausente é composto pelas férias, ausência por doença, licença-paternidade, ausências legais, ausências por acidente de trabalho, e outras ausências sem perda de remuneração previstas em lei, acordos ou convenções coletivas.

#### 6.3.4.7.3 FÉRIAS

##### a) Definição

Consiste em um afastamento por 30 dias sem prejuízo da remuneração após cada período de 12 meses de vigência do contrato. Direito constitucional do trabalhador.

As férias são o exemplo clássico de interrupção de contrato de trabalho, sem prejuízo da remuneração, da contagem do tempo de serviço para todos os fins e os depósitos do FGTS e recolhimentos previdenciários.

As férias representam um direito irrenunciável do trabalhador, por se tratar de um período de descanso para a conservação de sua saúde física e mental, razão pela qual ele não pode abrir mão.

Para o empregado ter direito às férias, há necessidade de cumprir o período aquisitivo correspondente a 12 meses de vigência de contrato conforme dispõe o art. 130 da CLT.

Aplicam-se às férias os seguintes princípios:

- **Anualidade** – todo empregado tem direito a férias anuais, após 12 meses de efetivo tempo de serviço;
- **Remunerabilidade** – durante as férias é assegurado o direito à percepção da remuneração integral, como se o mês fosse de trabalho;
- **Continuidade** – busca manter o maior número de dias de descanso, razão pela qual o fracionamento é limitado pela lei;
- **Irrenunciabilidade** – é vedado ao trabalhador vender integralmente suas férias, contudo apenas parte das férias poderá ser convertida em pecúnia;
- **Proporcionalidade** – a duração das férias será proporcional as ausências do empregado.

O empregado perde o direito às férias nos seguintes situações:

- a) no caso de afastamento decorrente de concessão pelo INSS de auxílio-doença, previdenciário ou acidentário quando o afastamento ultrapassar (06) seis meses, contínuos ou descontínuos. Na contagem desse período não se consideram os primeiros 15 dias de afastamento do empregado, pois estes são pagos pela empresa e não pelo INSS;
- b) se o empregado deixar o emprego e não for readmitido pela mesma empresa dentro dos 60 dias, perderá o direito à contagem do período anterior que ficou incompleto conforme dispõe o art. 133, inciso I da CLT;
- c) quando houver concessão de licença remunerada por período superior a 30 dias. (art. 133, inciso II da CLT);
- d) se o empregado deixar de trabalhar com percepção e salários, por mais de 30 dias, em virtude de paralisação parcial ou total dos serviços da empresa;
- e) se o empregado tiver mais de 32 faltas injustificadas no período de 12 meses.

Quando o empregado perde o direito às férias, tem início nova contagem de período aquisitivo com seu retorno ao serviço conforme preceitua o art. 133 § 3º da CLT.

Não obstante as faltas injustificadas implicarem redução do período de férias, é proibida a permuta de dia de falta por dia de férias. Exemplo: se o empregado teve apenas 3 faltas no período aquisitivo, essas faltas não poderão ser descontadas do período de suas férias, que lhe garante os 30 dias de fruição. Se, por exemplo, o empregado faltar 14 dias, o empregador não poderá descontar esses 14 dias do período de suas férias. Caso isso fosse permitido o empregado somente teria direito a 16 dias de férias. (30 – 14 = 16 dias). A CLT garante ao empregado gozar o período de 24 dias corridos conforme art. 130, I da CLT.

Os atrasos ou saídas injustificadas não prejudicam o direito às férias, pois não são consideradas faltas ao serviço.

Não serão computadas como falta ao serviço, para efeitos de concessão de férias, as ausências do empregado decorrentes de:

- a) faltas justificadas previstas no art. 473 da CLT;
- b) licença maternidade ou aborto não criminoso;
- c) auxílio-doença ou acidente de trabalho concedido pelo INSS, se não ultrapassar 6 meses;

- d) suspensão preventiva para responder inquérito administrativo ou prisão preventiva, quando for julgado improcedente a denúncia ou absolvido;
- e) nos dias em que não tenha havido serviço;
- f) outras faltas abonadas pela empresa, ou seja, em que não tenha havido desconto do respectivo salário.

A incidência da contribuição previdenciária sobre a remuneração das férias ocorrerá no mês a que elas se referirem, mesmo quando pagas antecipadamente na forma da legislação trabalhista (§ 14 do art. 214 do Decreto 3.048/99 – Regulamento da Previdência Social). As férias são pagas (02) dois dias antes do período em que o empregado vai gozá-la. (art. 145 da CLT). Lembrando que mesmo que as férias sejam pagas dois dias antes do gozo do empregado, devem ser consideradas em relação ao mês a que se referirem.

**Fundamento Legal** – § 14 do art. 214 do Decreto 3.048/99 – Regulamento da Previdência Social)

*Art. 214 – omissis*

*§ 14. A incidência da contribuição sobre a remuneração das férias ocorrerá no mês a que elas se referirem, mesmo quando pagas antecipadamente na forma da legislação trabalhista.*

**Fundamento Legal** – (art. 145 da CLT)

*Art. 145 – O pagamento da remuneração das férias e, se for o caso, o do abono referido no art. 143 serão efetuados até 2 (dois) dias antes do início do respectivo período. (Redação dada pelo Decreto-lei nº 1.535, de 13.4.1977*

## b) Duração das Férias

As férias dos empregados em geral são contadas em dias corridos, sendo o período de gozo depende da assiduidade do empregado, sofrendo diminuição na proporção das faltas injustificadas. A tabela a seguir apresenta a duração das férias conforme o número de faltas injustificadas do empregado no período aquisitivo nos termos do art. 130 da CLT.

Nº de faltas injustificadas	Duração do período de férias
Até 5	30 dias corridos
De 6 a 14	24 dias corridos
De 15 a 23	18 dias corridos
De 24 a 32	12 dias corridos
Acima de 32	Nenhum dia de férias

O período de férias é computado como tempo de serviço do empregado na empresa para todos os efeitos.

### **c) Férias proporcionais**

São aquelas cujo período aquisitivo (12 meses) não está completo no momento da rescisão. Exemplo: é o caso do empregado dispensado com 9 meses de trabalho, ou daquele com 2 anos e 8 meses de trabalho.

Observe que no primeiro caso (9 meses), nos termos do art. 147 da CLT, o empregado teria direito ao pagamento proporcional correspondente a 9 (nove) meses de trabalho, somente em duas hipóteses: na rescisão sem justa causa e término do contrato a prazo determinado.

#### **Fundamentação Legal – art. 147 da CLT**

Em suma, observado o disposto no art. 147 da CLT, o empregado com menos de 12 meses de serviço tem direito a férias proporcionais nas seguintes hipóteses:

- a) dispensa sem justa causa;
- b) dispensa indireta;
- c) término do contrato a prazo determinado;
- d) extinção da empresa.

Observe nos casos da alínea “b” e “d” o empregado não concorre com culpa para a cessação do contrato.

No segundo caso (2 anos e 8 meses), nos termos do art. 146 da CLT, o empregado sempre terá direito ao pagamento das férias proporcionais, exceto em um única hipótese: a dispensa com justa causa. Portanto, se o empregado foi dispensado por justa causa não fará jus às férias proporcionais, porém, fora dessa hipótese, como por exemplo rescisão sem justa causa, aposentadoria, término do contrato a prazo determinado, o pagamento das férias proporcionais é devido.

Nos casos em que o empregado solicita o pedido de demissão, ele também terá direito às férias proporcionais conforme entendimento firmado na Súmula 261 do TST.

#### **Fundamentação Legal – art. 146 da CLT**

*Jurisprudência – Súmula 261 do TST.*

**SUM-261 FÉRIAS PROPORCIONAIS. PEDIDO DE DEMISSÃO. CONTRATO VIGENTE HÁ MENOS DE UM ANO (nova redação) – Res. 121/2003, DJ 19, 20 e 21.11.2003**

*O empregado que se demite antes de complementar 12 (doze) meses de serviço tem direito a férias proporcionais.*

*Nos casos em que houver extinção do contrato de trabalho, salvo nos casos de justa causa, o empregado terá direito às férias proporcionais, ainda que incompleto o período aquisitivo de 12 meses conforme entendimento firmado na Súmula 171 do TST.*

#### **Jurisprudência – Súmula 171 do TST**

*SUM-171 FÉRIAS PROPORCIONAIS. CONTRATO DE TRABALHO. EXTINÇÃO (republicada em razão de erro material no registro da referência legislativa), DJ 05.05.2004*

*Salvo na hipótese de dispensa do empregado por justa causa, a extinção do contrato de trabalho sujeita o empregador ao pagamento da remuneração das férias proporcionais, ainda que incompleto o período aquisitivo de 12 (doze) meses (art. 147 da CLT) (ex-Pre-julgado nº 51).*

*Nos casos em que houver rescisão por culpa recíproca do empregado e empregador, o empregado fará jus a 50% (cinquenta por cento) das férias proporcionais (art. 484 da CLT). Nesse caso, a Súmula 14 do TST não faz distinção entre período com mais de 12 meses ou com ou menos de 12 meses de serviço do empregado.*

#### **Fundamento Legal – art. 484 da CLT**

#### **Jurisprudência – Súmula 14 do TST**

*SUM-14 CULPA RECÍPROCA (nova redação) – Res. 121/2003, DJ 19, 20 e 21.11.2003*

*Reconhecida a culpa recíproca na rescisão do contrato de trabalho (art. 484 da CLT), o empregado tem direito a 50% (cinquenta por cento) do valor do aviso-prévio, do décimo terceiro salário e das férias proporcionais.*

Nas férias proporcionais o valor a ser pago corresponde a 1/12 por mês do período aquisitivo. No caso de fração superior a 14 dias conta-se como um mês para todos os efeitos.

Exemplo<sup>7</sup>: Assim, o empregado que tenha trabalhado 5 meses e 15 dias de um período aquisitivo no momento da dispensa e que nessa data, perceba salário de R\$ 1.200,00, fará jus à indenização de férias proporcionais no valor de R\$ 800,00 (5 meses e 15 ou mais dias correspondem a 6 (seis) meses para efeito de indenização, ou seja, metade do período aquisitivo, o que dá direito à metade de R\$ 1.600,00, quantia esta correspondente ao salário acrescido do adicional de um terço.  $(6/12 \text{ de R\$ } 1.200,00 = \text{R\$ } 600,00) + (1/3 \text{ R\$ } 600,00$

<sup>7</sup> Exemplo extraído do livro “Direito do Trabalho” de autoria de Gláucia Barreto, Marcelo Alexandrino e Vicente Paulo. p. 181. Vide Bibliografia.



= R\$ 200,00) R\$ 800,00 = R\$ 600,00 (6/12 (Férias proporcionais) + 200,00 (1/3 Abono constitucional)).

As férias e o respectivo adicional constitucional apresentados no Modelo de Planilha de Custo correspondem a férias ordinárias concedidas nos prazos determinados pela legislação vigente. Portanto, incidem os encargos sociais previdenciários, inclusive sobre o abono constitucional. (Fundamentação Legal: art. 214 § 4º do Decreto nº 3.048/99, Art. 28 § 9º, alínea “d” da Lei nº 8.212/91, art. 134 e 137 da CLT, Súmula nº 7 – TST, Súmula nº 81 – TST).

#### **Fundamentação Legal**

*Art. 214 § 4º, do Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999n que aprova o Regulamento da Previdência Social e dá outras providências.*

*Art. 214. (...) omissis*

*(...)*

*§ 4º A remuneração adicional de férias de que trata o inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal integra o salário de contribuição.*

#### **Fundamentação Legal – Art. 134 e 137 da CLT.**

#### **Jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho – TST**

**SUM-7 FÉRIAS** (mantida) – Res. 121/2003, DJ 19, 20 e 21/11/2003.

*A indenização pelo não deferimento das férias no tempo oportuno será calculada com base na remuneração devida ao empregado na época da reclamação ou, se for o caso, na da extinção do contrato.*

**SUM-81 FÉRIAS** (mantida) – Res. 121/2003, DJ 19, 20 e 21/11/2003.

*Os dias de férias gozados após o período legal de concessão deverão ser remunerados em dobro.*

#### **d) Perda de Direito às Férias**

Nos termos do art. 133 da CLT não terá direito a férias o empregado que no curso do período aquisitivo:

- I. *deixar o emprego e não for readmitido dentro de 60 (sessenta) dias subsequentes à sua saída;*
- II. *permanecer em gozo de licença, com percepção de salários, por mais de 30 (trinta) dias;*

- III. *deixar de trabalhar, com percepção do salário, por mais de 30 (trinta) dias, em virtude de paralisação parcial ou total dos serviços da empresa; e*
- IV. *tiver percebido da Previdência Social prestações de acidente de trabalho ou de auxílio-doença por mais de 6 (seis) meses, embora descontínuos.*

#### **e) Indenização das Férias Proporcionais na extinção do contrato de trabalho**

Nos termos da CLT, as hipóteses de encerramento do contrato de trabalho em que o empregado não fará jus ao pagamento das férias proporcionais são as seguintes:

- a) dispensa com justa causa (art. 146 § único da CLT);
- b) pedido de demissão com menos de 1 (um) ano de serviço; (art. 147 da CLT).

O TST, porém, firmou entendimento proferido na Súmula nº 171 do TST, que no caso do empregado cometer falta grave (justa causa), este não terá direito à férias proporcionais.

Lembrando que no caso de rescisão contratual com culpa recíproca, o trabalhador terá direito a 50% das férias proporcionais pela metade, ao trabalhador nos termos da Súmula nº 14 do TST.

#### **Fundamentação Legal – Art. 7º inciso XVII da Constituição Federal**

*Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:*

*(...)*

*XVII – gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal;*

#### **Fundamentação Legal – Art. 129 a 138 da CLT.**

#### **Jurisprudência – Súmula nº 46 do TST.**

**ACIDENTE DE TRABALHO** (mantida) – Res. 121/2003, DJ 19, 20 e 21/11/2003.

*As faltas ou ausências decorrentes de acidente do trabalho não são consideradas para os efeitos de duração de férias e cálculo da gratificação natalina.*

#### **Jurisprudência – Súmula nº 89 do TST.**

**FALTA AO SERVIÇO** (mantida) – Res. 121/2003, DJ 19, 20 e 21/11/2003.

*Se as faltas já são justificadas pela lei, consideram-se como ausências legais e não serão descontadas para o cálculo do período de férias.*

**Jurisprudência – Precedente Normativo – PN nº 100 do TST**

**FÉRIAS. INÍCIO DO PERÍODO DE GOZO (positivo)**

*O início das férias, coletivas ou individuais, não poderá coincidir com sábado, domingo, feriado ou dia de compensação de repouso semanal.*

#### **6.3.4.7.4 AUSÊNCIA POR DOENÇA**

##### **a) Definição**

Custo relacionado à ausência do profissional pelos dias não trabalhados em virtude de enfermidade ficando a contratada obrigada em fazer a sua substituição conforme cláusulas contratuais celebradas.

##### **b) Fundamentação Legal**

**Fundamentação Legal – art. 131 da CLT**

*Art. 131 – Não será considerada falta ao serviço, para os efeitos do artigo anterior, a ausência do empregado: (Redação dada pelo Decreto-Lei nº 1.535, de 13/4/1977)*

*(...)*

*III – por motivo de acidente do trabalho ou enfermidade atestada pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, excetuada a hipótese do inciso IV do art. 133; (Redação dada pela Lei nº 8.726, de 5/11/1993)*

**Fundamentação Legal – Art. 133 inciso IV da CLT.**

**Fundamentação Legal – Art. 476 da CLT.**

**Fundamentação Legal – Arts. 18, 59, 61, 62 da Lei nº 8.213/91.**

#### **6.3.4.8 LICENÇA-PATERNIDADE**

##### **a) Definição**

Corresponde ao custo de ausência do trabalhador no período de 5 (cinco) dias corridos iniciados na data de nascimento da criança e com previsão constitucional.

**b) Fundamentação Legal – Aart. 7º inciso XVII e art. 10 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal.**

**Jurisprudência TCU – Acórdão nº 1.753/2008 – Plenário**

**.B3. Licença-paternidade/maternidade**

53. Essa licença é de 5 dias corridos iniciados no dia do nascimento do filho. O MP informou que considera uma taxa de fecundidade de 6,24%, e que o setor de vigilância tem uma participação masculina de 95,04%, o que resulta em uma provisão mensal de 0,08% para arcar com estes custos. Para o setor de limpeza e conservação consideraremos uma participação masculina de 50% (vide comentário adiante). O ônus da licença maternidade é suportado pelo INSS, não sendo necessária sua inclusão neste cálculo.

Fundamentação: art. 7º, inciso XIX, da Constituição Federal.

**NORMATIVO – MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 84, DE 13 DE JULHO DE 2010 – ©**

Dispõe sobre a fiscalização do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e das Contribuições Sociais instituídas pela Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001.

Art. 6º A verificação a que se refere o art. 5º será realizada inclusive nas hipóteses em que o trabalhador se afaste do serviço, por força de lei ou de acordo, mas continue percebendo remuneração ou contando o tempo de afastamento como de serviço efetivo, tais como:

(...)

V – licença-paternidade;

**6.3.4.8.1 AUSÊNCIAS LEGAIS**

**a) Definição**

Ausências previstas na legislação vigente que é composta por um conjunto de casos em que o funcionário pode se ausentar sem perda remuneração.

**b) Fundamentação Legal**

**Fundamentação Legal – Dispositivos da CLT**

Art. 131 – Não será considerada falta ao serviço, para os efeitos do artigo anterior, a ausência do empregado: (Redação dada pelo Decreto-Lei nº 1.535, de 13.4.1977).

I – nos casos referidos no art. 473 (Incluído pelo Decreto-Lei nº 1.535, de 13.4.1977).

**Art. 473** – O empregado poderá deixar de comparecer ao serviço sem prejuízo do salário: (Redação dada pelo Decreto-Lei nº 229, de 28/2/1967).

*I – até 2 (dois) dias consecutivos, em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, declarada em sua carteira de trabalho e previdência social, viva sob sua dependência econômica; (Inciso incluído pelo Decreto-Lei nº 229, de 28/2/1967)*

*II – até 3 (três) dias consecutivos, em virtude de casamento; (Inciso incluído pelo Decreto-Lei nº 229, de 28/2/1967)*

*III – por um dia, em caso de nascimento de filho no decorrer da primeira semana; (Inciso incluído pelo Decreto-Lei nº 229, de 28/2/1967)*

*IV – por um dia, em cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue devidamente comprovada; (Inciso incluído pelo Decreto-Lei nº 229, de 28/2/1967)*

*V – até 2 (dois) dias consecutivos ou não, para o fim de se alistar eleitor, nos ensejos da lei respectiva. (Inciso incluído pelo Decreto-Lei nº 229, de 28/2/1967)*

*VI – no período de tempo em que tiver de cumprir as exigências do Serviço Militar referidas na letra “c” do art. 65 da Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 (Lei do Serviço Militar). (Incluído pelo Decreto-Lei nº 757, de 12/8/1969)*

*VII – nos dias em que estiver comprovadamente realizando provas de exame vestibular para ingresso em estabelecimento de ensino superior. (Inciso incluído pela Lei nº 9.471, de 14/7/1997)*

*VIII – pelo tempo que se fizer necessário, quando tiver que comparecer a juízo. (Inciso incluído pela Lei nº 9.853, de 27/10/1999)*

*IX – pelo tempo que se fizer necessário, quando, na qualidade de representante de entidade sindical, estiver participando de reunião oficial de organismo internacional do qual o Brasil seja membro. (Incluído pela Lei nº 11.304, de 2006)*

#### **Jurisprudência TCU– Acórdão nº 1753/2008 – Plenário**

##### **B4. Faltas legais**

54. É composto por um conjunto de casos em que o funcionário pode faltar por determinadas razões, com amparo legal, e a contratada deve repor essa mão de obra. Pela lei, cada funcionário tem direito a faltar: 2 dias em caso de morte do cônjuge, ascendente ou descendente; 1 dia para registro de nascimento de filho; 3 dias para casamento; 1 dia para doação de sangue; 2 dias para alistamento eleitoral; e 1 dia para exigências do serviço militar; entre outros. O MP informou que há em média 2,96 faltas por ano nesta rubrica.

Fundamentação: arts. 473 e 83 da CLT.

#### **Ausências Legais (Faltas legais) – Estudos do CNJ – Resolução nº 98/2009**

**Faltas Legais** – Ausências ao trabalho asseguradas ao empregado pelos artigos 473 e 83 da CLT (morte de cônjuge, ascendente, descendente; casamento; nascimento de filho; doação de sangue; alistamento eleitoral; serviço militar; comparecer a juízo).

#### **NORMATIVOS – MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**Instrução Normativa nº 84, de 13 de julho de 2010.**

*Dispõe sobre a fiscalização do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e das Contribuições Sociais instituídas pela Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001.*

*Art. 6º A verificação a que se refere o art. 5º será realizada inclusive nas hipóteses em que o trabalhador se afaste do serviço, por força de lei ou de acordo, mas continue percebendo remuneração ou contando o tempo de afastamento como de serviço efetivo, tais como:*

*I – serviço militar obrigatório;*

*(...)*

*VII – exercício de cargo de confiança; e*

*VIII – demais casos de ausências remuneradas.*

#### **Jurisprudência – TST**

**SUM-89 FALTA AO SERVIÇO** (mantida) – Res. 121/2003, DJ 19, 20 e 21/11/2003.

*Se as faltas já são justificadas pela lei, consideram-se como ausências legais e não serão descontadas para o cálculo do período de férias.*

*Histórico: Redação original – RA 69/1978, DJ 26/9/1978.*

### **6.3.4.8.2 AUSÊNCIA POR ACIDENTE DE TRABALHO**

#### **a) Definição**

Custo referente aos 15 (quinze) primeiros dias em que o empregado não pode exercer suas atividades devido a algum acidente de trabalho e a empresa contratada de remunerá-lo. Após esse período a incumbência desse ônus é do INSS.

#### **b) Fundamentação Legal e Jurisprudencial**

##### **Fundamentação Legal – CLT**

**Art. 131** – Não será considerada falta ao serviço, para os efeitos do artigo anterior, a ausência do empregado: (Redação dada pelo Decreto-Lei nº 1.535, de 13/4/1977)

*III – por motivo de acidente do trabalho ou enfermidade atestada pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), excetuada a hipótese do inciso IV do art. 133; (Redação dada pela Lei nº 8.726, de 5/11/1993)*

**Fundamentação Legal – Lei nº 8.213/91**

*Art. 18. O Regime Geral de Previdência Social compreende as seguintes prestações, devidas inclusive em razão de eventos decorrentes de acidente do trabalho, expressas em benefícios e serviços:*

*I – quanto ao segurado:*

*h) auxílio-acidente;*

*Art. 19. Acidente do trabalho é o que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço da empresa ou pelo exercício do trabalho dos segurados referidos no inciso VII do art. 11 desta Lei, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a morte ou a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho.*

*(...)*

*Art. 20. Consideram-se acidente do trabalho, nos termos do artigo anterior, as seguintes entidades mórbidas:*

*I – doença profissional, assim entendida a produzida ou desencadeada pelo exercício do trabalho peculiar a determinada atividade e constante da respectiva relação elaborada pelo Ministério do Trabalho e da Previdência Social;*

*II – doença do trabalho, assim entendida a adquirida ou desencadeada em função de condições especiais em que o trabalho é realizado e com ele se relacione diretamente, constante da relação mencionada no inciso I.*

*§ 1º Não são consideradas como doença do trabalho:*

*a doença degenerativa;*

*a inerente a grupo etário;*

*a que não produza incapacidade laborativa;*

*a doença endêmica adquirida por segurado habitante de região em que ela se desenvolva, salvo comprovação de que é resultante de exposição ou contato direto determinado pela natureza do trabalho.*

*§ 2º Em caso excepcional, constatando-se que a doença não incluída na relação prevista nos incisos I e II deste artigo resultou das condições especiais em que o trabalho é executado e com ele se relaciona diretamente, a Previdência Social deve considerá-la acidente do trabalho.*

*Art. 21. Equiparam-se também ao acidente do trabalho, para efeitos desta Lei:*

*I – o acidente ligado ao trabalho que, embora não tenha sido a causa única, haja contri-*

*buído diretamente para a morte do segurado, para redução ou perda da sua capacidade para o trabalho, ou produzido lesão que exija atenção médica para a sua recuperação;*

*II – o acidente sofrido pelo segurado no local e no horário do trabalho, em consequência de:*

*ato de agressão, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiro ou companheiro de trabalho;*

*ofensa física intencional, inclusive de terceiro, por motivo de disputa relacionada ao trabalho;*

*ato de imprudência, de negligência ou de imperícia de terceiro ou de companheiro de trabalho;*

*ato de pessoa privada do uso da razão;*

*desabamento, inundação, incêndio e outros casos fortuitos ou decorrentes de força maior;*

*III – a doença proveniente de contaminação acidental do empregado no exercício de sua atividade;*

*IV – o acidente sofrido pelo segurado ainda que fora do local e horário de trabalho:*

*na execução de ordem ou na realização de serviço sob a autoridade da empresa;*

*na prestação espontânea de qualquer serviço à empresa para lhe evitar prejuízo ou proporcionar proveito;*

*em viagem a serviço da empresa, inclusive para estudo quando financiada por esta dentro de seus planos para melhor capacitação da mão de obra, independentemente do meio de locomoção utilizado, inclusive veículo de propriedade do segurado;*

*no percurso da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, qualquer que seja o meio de locomoção, inclusive veículo de propriedade do segurado.*

*§ 1º Nos períodos destinados a refeição ou descanso, ou por ocasião da satisfação de outras necessidades fisiológicas, no local do trabalho ou durante este, o empregado é considerado no exercício do trabalho.*

**Fundamentação Legal – Art. 30 e 31 do Decreto nº 3.048/99**

*Art. 30. Independe de carência a concessão das seguintes prestações:*

*I – pensão por morte, auxílio-reclusão, salário-família e auxílio-acidente de qualquer natureza;*

*(...)*

*Parágrafo único. Entende-se como acidente de qualquer natureza ou causa aquele de origem traumática e por exposição a agentes exógenos (físicos, químicos e biológicos), que acarrete lesão corporal ou perturbação funcional que cause a morte, a perda, ou a redução permanente ou temporária da capacidade laborativa.*



*Art. 31. Salário de benefício é o valor básico utilizado para cálculo da renda mensal dos benefícios de prestação continuada, inclusive os regidos por normas especiais, exceto o salário-família, a pensão por morte, o salário-maternidade e os demais benefícios de legislação especial.*

*Art. 32. O salário de benefício consiste: (Redação dada pelo Decreto nº 3.265, de 1999)*

*II – para as aposentadorias por invalidez e especial, auxílio-doença e auxílio-acidente na média aritmética simples dos maiores salários de contribuição correspondentes a oitenta por cento de todo o período contributivo; (Redação dada pelo Decreto nº 5.545, de 2005)*

**SUM-46 ACIDENTE DE TRABALHO** (mantida) – Res. 121/2003, DJ 19, 20 e 21/11/2003

*As faltas ou ausências decorrentes de acidente do trabalho não são consideradas para os efeitos de duração de férias e cálculo da gratificação natalina.*

### 6.3.4.8.3 OUTRAS AUSÊNCIAS

#### a) Definição

Consistem em custos relacionados às ausências não previstas anteriormente. Geralmente essas faltas ou ausências estão prevista em Acordos ou Convenções Coletivas. Exemplo: ausência para reunião da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), ausências para treinamento (Subitem 5.34 da Norma Regulamentadora nº 5 do Ministério do Trabalho).

#### b) Fundamentação Legal

**NORMATIVOS – MINISTÉRIO DO TRABALHO – NR 5/78**

**NR 5 – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES** – Aprovada pela Portaria n.º 3.214, 08 DE JUNHO DE 1978.

**5.34** O treinamento terá carga horária de vinte horas, distribuídas em no máximo oito horas diárias e será realizado durante o expediente normal da empresa.

### 6.3.4.8.4 CÁLCULO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

#### a) Período não trabalhado

O Cálculo do período não trabalhado tem como finalidade estabelecer o custo para a reposição quando da ausência de um profissional ao local de trabalho em um dia de trabalho, tanto em virtude de ausências obrigatórias quanto das eventuais previstas na legislação.

Para as faltas cuja remuneração não esteja prevista na legislação não cabe ao contratante dos serviços a previsão de custo de reposição.

O período não trabalhado representa o número de dias no ano em que haverá necessidade de reposição do custo do profissional ou seja a soma dos dias de férias e da estimativa de ocorrência das demais faltas previstas na legislação que não correspondam a dia de não trabalho para o profissional.

O número de dias não trabalhados de férias em que deve haver reposição é dado por:

$$\text{(Dias não trabalhados por ano de férias)} = \text{(Dias de férias no ano)} \times (1 - \text{Proporção de dias de folga no mês}).$$

Para cada um dos demais motivos previstos na legislação para faltas foram estabelecidos:

- Incidência Anual do evento;
- Duração das ausências legais; e
- Proporção de dias de trabalho afetados.

O número de dias de reposição de profissional ausente para cada evento previsto na legislação foi estabelecido utilizando o seguinte cálculo:

$$\text{(Dias não trabalhados por ano evento n)} = \text{(Incidência anual do evento n)} \times \text{(Duração das ausências legais do evento n)} \times \text{(Proporção de dias de trabalho afetados)}$$

O total de dias não trabalhados no ano apresenta a soma de dias de trabalho por ano de todos os eventos estabelecidos na legislação.

A porcentagem de reposição do tempo não trabalhado total é calculada da seguinte forma:

$$\text{(% de reposição do tempo não trabalhado)} = \text{(Dias de trabalho não trabalhados)} / [(\text{Número anual de dias de trabalho do posto}) - \text{(Dias de trabalho não trabalhados)}].$$

#### **b) Custo de Reposição do Profissional Ausente – Aspectos Gerais**

Com base no cálculo do período não trabalhado, é calculado o custo de reposição de profissional ausente da seguinte forma.

O Custo de referência para cálculo da reposição do profissional ausente deve levar em conta todos os custos para manter um profissional no posto de trabalho, ou seja, o salário-base acrescido dos adicionais e encargos, uniformes, custo de rescisão, reciclagem, etc., com exceção dos equipamentos.

Como o tempo em que o profissional está ausente não pode ser utilizado para que haja

reposição de outro profissional, no custo deve ser considerada unicamente a parcela de dias trabalhados.

O resultado obtido é

**(Custo de reposição do profissional ausente) = (Custo de referência para reposição do profissional ausente) x (% de reposição do tempo não trabalhado) / (100% – % de reposição do tempo não trabalhado).**

### **c) Custo de reposição de profissional ausente – Serviços de Limpeza**

#### **c.1) Número de dias não trabalhados**

O número de dias não trabalhados de férias em que deve haver reposição é dado por: (dias não trabalhados por ano de férias) = (dias de férias no ano) x (1 - proporção de dias de folga no mês).

#### **c.2) Número de dias de reposição do profissional ausente para cada evento**

O número de dias de reposição de profissional ausente para cada evento previsto na legislação foi estabelecido utilizando o seguinte cálculo:

(dias não trabalhados por ano evento n) = (Incidência anual do evento n) x (Duração das ausências legais do evento n) x (Proporção de dias de trabalho afetados).

#### **c.3) porcentagem de reposição do tempo não trabalhado total**

A porcentagem de reposição do tempo não trabalhado total é calculada da seguinte forma:

**(% de reposição do tempo não trabalhado) = (Dias de trabalho não trabalhados) / [(Número anual de dias de trabalho do posto) - (Dias de trabalho não trabalhados)].**

### **d) Memória de Cálculo – Custo de Reposição do Profissional Ausente**

O resultado obtido é (custo de reposição do profissional ausente) = (custo de referência para reposição do profissional ausente) x (% de reposição do tempo não trabalhado) / (1 - % de reposição do tempo não trabalhado).

O quadro a seguir apresenta os percentuais de tempo não trabalhado e a memória de cálculo do custo de reposição do profissional ausente.

**d.1) Percentual – Dias não trabalhados – Serviços de limpeza**

<b>Memória de Cálculo – REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>				
<b>Categoria</b>	<b>Servente AI 44 D</b>	<b>Servente – Fachada</b>	<b>Encarregado</b>	<b>Serv. 12 X 36</b>
A – proporção dias folga mês	31,872%	31,872%	31,872%	50,000%
B – nº anual dia de trabalho	248,84	248,84	248,84	182,63
C – dias não trabalhados ano	22,92	22,92	22,92	17,02
<b>B – C</b>	<b>225,92</b>	<b>225,92</b>	<b>225,92</b>	<b>165,61</b>
<b>Reposição (B – C) / C (%)</b>	<b>10,15%</b>	<b>10,15%</b>	<b>10,15%</b>	<b>10,28%</b>

**(A) Proporção de dias de folga no mês:** 31,872%

**(B) Número anual de dias de trabalho:** 248,84

**(C) Dias não trabalhados no ano:** (Férias e ausências legais): **22,92**

**Reposição (%) = (C) ÷ (B – C): 10,15 % = 22,92 ÷ 225,92**

**(225,92 = 248,84 – 22,92)**

**d.2) Custo de Reposição do Profissional Ausente – Serviços de Limpeza – Área Interna – Servente**

O resultado obtido é (custo de reposição do profissional ausente) = (custo de referência para reposição do profissional ausente) x (% de reposição do tempo não trabalhado) / (1 – % de reposição do tempo não trabalhado).

O quadro a seguir apresenta os percentuais de tempo não trabalhado e a memória de cálculo do custo de reposição do profissional ausente.

**d.3) Custo de referência - CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE**

<b>Custo de Referência – CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE</b>				
<b>ÁREAS E ESCALAS DE TRABALHO</b>				
<b>Composição</b>	<b>Servente</b>	<b>Serv.– Fachada</b>	<b>Encarregado</b>	<b>Enc. Fachada</b>
Salário-base	873,60	1.035,75	1.747,20	1.747,20
Ad. Periculosidade	–	310,73	–	524,16
Ad. Insalubridade	–	–	–	–
Outros Adicionais	–	–	–	–
Ad. noturno	–	–	–	–
hora noturna reduzida	–	–	–	–
Ad. Hora extra	–	–	–	–

Intervalo intrajornada	–	–	–	
Adicional Férias – CF	24,29	37,44	48,58	63,16
13º Salário	72,86	112,30	145,72	189,43
GPS	279,58	430,91	559,15	726,90
FGTS	77,66	119,70	155,32	201,92
Assistência Médica	154,50	154,50	154,50	154,50
Cesta Básica	–			
Auxílio-Creche	–			
Seguro de vida, invalidez	2,50	2,50	2,50	2,50
Outros Auxílios	–	–	–	
Acid. Trabalho	–	–	–	
Afastamento maternidade	3,73	5,23	6,50	8,16
Custo de rescisão	62,09	94,44	121,74	157,64
Custo de uniformes	48,91	48,91	48,91	48,91
Custo reciclagem	–	–	–	–
<b>TOTAL</b>	<b>1.599,71</b>	<b>2.352,40</b>	<b>2.990,12</b>	<b>3.824,47</b>

#### d.4 Memória de Cálculo – REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE – SERVENTE – Exemplo: Distrito Federal

Memória de Cálculo – REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE – SERVENTE AI 44D				
Categoria	Base de cálculo	Percentual	(1 – % n. trab)	Valor
Férias	1.599,71	9,046%	90,954%	159,10
Ausências legais	1.599,71	1,097%	98,903%	17,74
<b>Reposição profissional</b>	<b>1.599,71</b>	<b>10,143%</b>	<b>89,86%</b>	<b>180,57</b>

**(A) Base de cálculo – R\$ 1.599,71** (corresponde ao custo de referência para fins de cálculo do custo de reposição do profissional ausente). Vide quadro anterior.

**(B) Período não trabalhado (%): 10,143%** (corresponde ao percentual de reposição do tempo não trabalhado).

Exemplo 1: 9,046% (corresponde a férias)

Exemplo 2: 1,097% (corresponde ao total de todas as ausências, inclusive as ausências legais. Ex. ausência por doença, licença-paternidade, etc.)

**(C) Complemento da Reposição = 1 – % (tempo não trabalhado)**

Exemplo 1: 100% – 9,046% = 90,954%

Exemplo 2: 100% – 1,097 % = 98,903 % ou na forma centesimal

**(D) Custo de Reposição de Profissional Ausente** – obtido a partir do período não trabalhado.

Exemplo 1: **R\$ 159,10** = (R\$ 1.599,71 X 9,046%) ÷ (0,90954)

Exemplo 2: **R\$ 17,74** = (R\$ 1.599,71 X 1.097 %) ÷ (0,99143)

### 6.3.5 CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

#### 6.3.5.1 Definição

Correspondem aos dispêndios relativos aos custos indiretos, tributos e lucros. Na metodologia de cálculo dos valores limites é denominado CITL.

#### 6.3.5.2 Composição

O quadro abaixo apresenta a composição do Módulo 5, também denominado de CITL.

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B.1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros Tributos (especificar)		
C	Lucro		
<b>Total</b>			

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.

### 6.3.5.3 CUSTOS INDIRETOS

#### 6.3.5.3.1 Definição

São os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, tais como as despesas relativas a:

- a) funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU), dentre outros;
- b) pessoal administrativo;
- c) material e equipamentos de escritório;

- d) supervisão de serviços;
- e) seguros.

Os custos indiretos são calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas.

#### 6.3.5.4 TRIBUTOS

##### 6.3.5.4.1 Definição

São os valores referentes ao recolhimento de impostos, e contribuições. Os tributos são calculados mediante incidência de um percentual sobre o faturamento.

No modelo de planilha de custos devem ser informados os tributos federais, estaduais e municipais, no que couber.

##### 6.3.5.4.2 Regime de Tributação

###### 6.3.5.4.2.1 Tipos de Regimes de Tributação

As empresas são tributadas pelos seguintes regimes de tributação: lucro real, lucro presumido ou ainda pelo regime unificado de tributação, denominado *Simples*.

###### a) Regime de tributação com base no lucro real

O regime de tributação com base no lucro real tem como base de cálculo o imposto sobre a renda apurada segundo registros contábeis e fiscais efetuados sistematicamente de acordo com as leis comerciais e fiscais.

As alíquotas para fins de cálculo dos tributos sob o regime de lucro real são dadas a seguir: COFINS – 7,60%, PIS – 1,65% . A alíquota do PIS/PASEP de 1,65% tem como fundamento legal a Lei nº 10.637, de 30 de dezembro de 2002. Entretanto, de forma análoga devem-se observar as exceções previstas naquele instrumento legal, uma vez que a referida alíquota não se aplica a todas as empresas.

*Lei nº 10.637, de 30 de dezembro de 2002*

*Art. 2o Para determinação do valor da contribuição para o PIS/Pasep aplicar-se-á, sobre a base de cálculo apurada conforme o disposto no art. 1o, a alíquota de 1,65% (um inteiro e sessenta e cinco centésimos por cento).*

(...)

A alíquota do COFINS de 7,60% tem como fundamento legal a Lei nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003. Entretanto, devem-se observar as exceções previstas naquele instrumento legal, uma vez que a referida alíquota não se aplica a todas as empresas.

*Art. 2º Para determinação do valor da COFINS aplicar-se-á, sobre a base de cálculo apurada conforme o disposto no art. 1º, a alíquota de 7,6% (sete inteiros e seis décimos por cento).*

### **b) Regime de tributação com base no lucro presumido**

Podem optar pelo regime de tributação com base no lucro presumido as pessoas jurídicas:

- a) cuja receita bruta total tenha sido igual ou inferior a R\$ 48.000.000,00 (quarenta e oito milhões de reais), no ano-calendário anterior, ou a R\$4.000.000,00 (quatro milhões de reais) multiplicado pelo número de meses em atividade no ano calendário anterior (Lei nº 10.637, de 2002, art. 46); e
- b) que não estejam obrigadas à tributação pelo lucro real em função da atividade exercida ou da sua constituição societária ou natureza jurídica.

As alíquotas para fins de cálculo dos tributos sob o regime de lucro presumido são dadas a seguir: COFINS – 3,00%, PIS – 0,65%.

Convém ressaltar que mesmo as pessoas jurídicas sujeitas à tributação do lucro real recolherão o COFINS e PIS/PASEP na forma da tributação do lucro presumido, caso se enquadrem nas condições previstas no art. 10, inciso VIII, alínea ‘b’ da Lei nº 10.833/2003 e do art. 8º, inciso VII, alínea ‘b’ da Lei nº 10.637/2002, transcritos respectivamente, in verbis:

*Art. 10, inciso VIII, alínea ‘b’ da Lei nº 10.833/2003*

*Art. 10. Permanecem sujeitas às normas da legislação da COFINS, vigentes anteriormente a esta lei, não se lhes aplicando as disposições dos arts. 1º a 8º:*

*I – as pessoas jurídicas referidas nos §§ 6º, 8º e 9º do art. 3º da Lei no 9.718, de 1998, e na Lei no 7.102, de 20 de junho de 1983;*

*II – as pessoas jurídicas tributadas pelo imposto de renda com base no lucro presumido ou arbitrado;*

*III – as pessoas jurídicas optantes pelo Simples;*

*IV – as pessoas jurídicas imunes a impostos;*

*(...)*

*art. 8º, inciso VII, alínea ‘b’ da Lei 10.637/2002*



**Art. 8º Permanecem sujeitas às normas da legislação da contribuição para o PIS/PASEP, vigentes anteriormente a esta Lei, não se lhes aplicando as disposições dos arts. 1º a 6º:**

*I – as pessoas jurídicas referidas nos §§ 6o, 8o e 9o do art. 3o da Lei no 9.718, de 27 de novembro de 1998 (Parágrafos introduzidos pela Medida Provisória no 2.158-35, de 24 de agosto de 2001), e Lei no 7.102, de 20 de junho de 1983;*

***II – as pessoas jurídicas tributadas pelo imposto de renda com base no lucro presumido ou arbitrado;***

*III – as pessoas jurídicas optantes pelo Simples;*

*IV – as pessoas jurídicas imunes a impostos;*

*(...)*

Ainda sobre regime tributação, lucro real ou presumido, trazemos à colação o seguinte entendimento do Tribunal de Contas da União transcrito do Acórdão 410/2008 – Plenário, *in verbis*:

*10. Submetidos os autos à 5ª Secex, o analista designado para o feito formulou análise nos seguintes termos:*

*“4. ANÁLISE DO PEDIDO*

*4.1. Haja vista as alegações trazidas à apreciação desta Egrégia Corte de Contas pela empresa SERVEGEL, concluímos que o cerne da questão em discussão está em esclarecer se, à vista da legislação tributária vigente, o descumprimento do subitem 4.2.7 do Edital do Pregão Presencial n.º 04/2008 é elemento suficiente para a desclassificação da proposta apresentada pela licitante no certame.*

*4.2. Conforme visto, o item 4.2.7 do Edital do Pregão Presencial n.º 04/2008 exige que o licitante, na apresentação da proposta de preços, informe e comprove qualquer situação que permita cobrança diferenciada de tributos, ao tempo em que exemplifica como situação de comprovação a declaração do IRPJ comprovando lucro presumido no caso da COFINS.*

*4.3. Neste ponto, vale esclarecer o que seja lucro presumido e, por extensão, lucro real, conceitos necessários à melhor compreensão da matéria. **Lucro Presumido é regime de tributação onde a base de cálculo é obtida por meio de aplicação de percentual definido em lei, sobre a receita bruta. Como o próprio nome diz, trata-se de presunção de lucro. O PIS e a COFINS, tributos considerados no caso em análise, são cumulativos e incidem com a aplicação de um determinado percentual sobre as receitas (0,65 % para o PIS e 3,00% para a COFINS). Já no Lucro Real, o PIS e a COFINS são apurados de forma não cumulativa, ou seja, com o abatimento de alguns custos e despesas das receitas. Sobre esse resultado, aplica-se um percentual de alíquota (1,65% para o PIS e 7,6% para COFINS), que resulta no valor a pagar.***

*4.4. Destarte o exposto, a SERVEGEL, empresa tributada pelo regime do Lucro Real e, por-*

*tanto, sujeita, em regra, à incidência não cumulativa do PIS/PASEP e da COFINS, subordinando-se às alíquotas de contribuição de, respectivamente, 1,65% e 7,6%, apresentou proposta ao Pregão Presencial n.º 04/2008 utilizando-se das alíquotas de contribuição do PIS/PASEP (0,65%) e da COFINS (3,00%) próprias das empresas tributadas pelo regime do Lucro Presumido, sem comprovar, nos termos do item 4.2.7 do Edital, qualquer situação que permitisse a cobrança diferenciada dos tributos.*

(..)

*4.8. Diante do exposto, consultamos a legislação referenciada pela Representante e constatamos o seguinte:*

*a) nos termos do art. 10, inciso VII, alínea 'b', da Lei n.º 10.833/2003 e do art. 8º, inciso VII, alínea 'b', da Lei n.º 10.637/2002, as pessoas jurídicas, ainda que sujeitas à incidência não cumulativa (tributação pelo Lucro Real), permanecem subordinadas às normas vigentes anteriormente a essas Leis, sujeitando à incidência cumulativa (tributação pelo Lucro Presumido) as receitas decorrentes das operações sujeitas à substituição tributária da contribuição da COFINS e do PIS/PASEP;*

### **c) Regime de Tributação – SIMPLES – Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Microempresas (MEs) e Empresas de Pequeno Porte (EPPs)**

O SIMPLES consiste em um regime especial unificado de arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Lembramos ainda que as microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional ficam dispensadas do pagamento das demais contribuições instituídas pela União, tais como SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário-Educação, SEBRAE, conforme expressa previsão legal contida no art. 13, § 3º da Lei Complementar nº 123/2006:

*§ 3º As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional ficam dispensadas do pagamento das demais contribuições instituídas pela União, inclusive as contribuições para as entidades privadas de serviço social e de formação profissional vinculadas ao sistema sindical, de que trata o art. 240 da Constituição Federal, e demais entidades de serviço social autônomo.*

Nem todas as microempresas ou empresas de pequeno porte poderão recolher os impostos e contribuições na forma do Simples, como por exemplo, as empresas que exercem atividade de cessão ou locação de mão de obra<sup>8</sup>. As vedações ao ingresso no Simples Nacional estão previstas no art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006.

<sup>8</sup> Entende-se por cessão de mão de obra a colocação à disposição da empresa contratante, em suas dependências ou nas de terceiros, de trabalhadores que realizem serviços contínuos, relacionados ou não com sua atividade fim, quaisquer que sejam a natureza e a forma de contratação, inclusive por meio de trabalho temporário na forma da Lei nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974. (art.115 Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009)

*Art. 17. Não poderão recolher os impostos e contribuições na forma do Simples Nacional a microempresa ou a empresa de pequeno porte:*

*(...)*

*XII – que realize cessão ou locação de mão de obra;*

É importante ressaltar que as vedações previstas no *caput* do art. 17 da LC nº 123/2006 não se aplicam às pessoas jurídicas que se dediquem exclusivamente às atividades referidas nos §§ 5o-B a 5o-E do art. 18 da Lei Complementar multicitada, ou as exerçam em conjunto com outras atividades que não tenham sido objeto de vedação no mesmo *caput*. Não se incluem nas vedações, por exemplo, as empresas que prestam serviços de vigilância, limpeza ou conservação desde que não exerçam em conjunto com outras atividades vedadas.

*LC 123/2006 – §§ 5o-B a 5o-E do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006*

*§ 5º-H. A vedação de que trata o inciso XII do caput do art. 17 desta Lei Complementar não se aplica às atividades referidas no § 5º-C deste artigo. (Incluído pela Lei Complementar nº 128, de 2008)*

*§ 5º-C. Sem prejuízo do disposto no § 1º do art. 17 desta Lei Complementar, as atividades de prestação de serviços seguintes serão tributadas na forma do Anexo IV desta Lei Complementar, hipótese em que não estará incluída no Simples Nacional a contribuição prevista no inciso VI do caput do art. 13 desta Lei Complementar, devendo ela ser recolhida segundo a legislação prevista para os demais contribuintes ou responsáveis: (Incluído pela Lei Complementar nº 128, de 2008)*

*(...)*

*VI – serviço de vigilância, limpeza ou conservação. (Incluído pela Lei Complementar nº 128, de 2008)*

O Tribunal de Contas da União analisando caso concreto a respeito de cessão ou locação de mão de obra manifestou o seguinte entendimento esposado no Acórdão 3075/2008 – Plenário:

*19. A Lei Complementar veda a participação de pessoas jurídicas que realizem cessão ou locação de mão de obra, entretanto, autoriza expressamente que pessoas jurídicas prestadoras de serviços de limpeza, conservação e vigilância optem por esse regime de tributação (art. 17, inciso XII e § 1º, inciso XXVII). O Comitê Gestor de Tributação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, em 30 de maio de 2007, editou a Resolução CGSN nº 004 que, em seu art. 12, § 3º, inciso XXVI, permite a opção pelo SIMPLES por parte de pessoas jurídicas que prestem serviços de vigilância, limpeza e conservação. Haja vista que o objeto do Pregão em comento é a prestação de serviços de limpeza e conservação e não de locação de mão de obra, seria possível, em tese, a partir da vigência da referida Lei Complementar, a participação de empresas optantes pelo Simples. (Acórdão 3075/2008 – Plenário)*

As empresas optantes pelo Simples nos casos de prestação de serviços observarão às disposições constantes da tabela do Anexo IV da Lei Complementar nº 123/2006, quanto às alíquotas e base de cálculo. Observe que as alíquotas são determinadas em função da Receita Bruta nos últimos 12 meses ou de forma proporcional em caso de empresa em início de atividade:

#### **JURISPRUDÊNCIA – TCU**

##### **Acórdão 2.798/2010 – Plenário**

*9.3.1. faça incluir nos editais disposição no sentido de que a licitante, optante pelo Simples Nacional, que venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123;*

*9.3.2. faça incluir nos editais disposição no sentido de obrigar a contratada apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional) à Receita Federal do Brasil, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inc. II, da Lei Complementar nº 123, de 2006; (Acórdão 2.798/2010 – Plenário).*

##### **Acórdão 1.753/2008 – Plenário**

#### **PIS e COFINS**

*76. A Contribuição para PIS/COFINS possui duas regras gerais de apuração: incidência não cumulativa e incidência cumulativa.*

*77. No regime de incidência cumulativa, a base de cálculo é o total das receitas da pessoa jurídica, sem deduções em relação a custos, despesas e encargos. Nesse regime, as alíquotas da Contribuição para PIS/PASEP e da COFINS são, respectivamente, de 0,65% e 3,00%.*

*78. As pessoas jurídicas de direito privado, e as que lhe são equiparadas pela legislação do imposto de renda, que apuram o IRPJ com base no lucro presumido ou arbitrado, estão sujeitas à incidência cumulativa.*

*79. No regime de não cumulatividade do PIS e COFINS, instituído pelas leis nºs 10.637/2002 e 10.833/2003, permite-se o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica. Nesse regime, as alíquotas da contribuição para PIS/PASEP e da COFINS são, respectivamente, de 1,65% e 7,60%.*

*80. Cabe mencionar que, de acordo com a Secretaria da Receita Federal, as empresas tributadas com base no lucro real estão sujeitas à incidência não cumulativa, exceto: as instituições financeiras, as cooperativas de crédito, as pessoas jurídicas que tenham por*

*objeto a securitização de créditos imobiliários e financeiros, as operadoras de planos de assistência à saúde, as empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores de que trata a Lei nº 7.102/1983, e as sociedades cooperativas (exceto as sociedades cooperativas de produção agropecuária e as sociedades cooperativas de consumo).*

*81. Dessa forma, verifica-se que, quanto aos serviços de vigilância, as empresas estão sujeitas à incidência cumulativa, entretanto, em relação aos serviços de limpeza e conservação, as empresas podem estar sujeitas à incidência cumulativa ou a não cumulativa.*

*82. Com base nas considerações feitas acima, adotamos para os serviços de vigilância as alíquotas de 0,65% (PIS) e 3,00% (COFINS) e para os serviços de limpeza, mesmo considerando que a maioria das empresas prestadoras desse serviço são tributadas com base no lucro presumido, definimos a alíquota de até 1,65% (PIS) e 7,60% (COFINS), assegurando a participação nos certames licitatórios de empresas tributadas pelo lucro real.*

### 6.3.5.5 LUCRO

#### 6.3.5.5.1 Definição

É o ganho decorrente da exploração da atividade econômica.

O lucro é calculado mediante incidência de um percentual sobre o faturamento. Para fins de legislação do imposto de renda o lucro pode ser real, presumido ou arbitrado.

#### 6.3.5.5.2 Tipologia

##### a) Lucro real<sup>9</sup>

Para fins da legislação do imposto de renda, a expressão lucro real significa o próprio lucro tributável, distinguindo-se do lucro líquido apurado contabilmente.

De acordo com o art. 247 do **RIR/1999**, lucro real é o lucro líquido do período de apuração ajustado pelas adições, exclusões ou compensações prescritas ou autorizadas pela legislação fiscal.

A determinação do lucro real será precedida da apuração do lucro líquido de cada período de apuração com observância das leis comerciais.

O lucro real será determinado a partir do lucro líquido do período de apuração obtido na escrituração comercial (antes da provisão para o imposto de renda) e demonstrado no Lalur, observando-se que:

<sup>9</sup> Extraído do sítio da receita federal, seção perguntas e respostas no seguinte endereço: <<http://www.receita.fazenda.gov.br/publico/perguntao/dipj2009/CapituloVI-IRPJLucroReal2009.pCE>>.

1) Serão adicionados ao lucro líquido:

- a) os custos, despesas, encargos, perdas, provisões, participações e quaisquer outros valores deduzidos na apuração do lucro líquido que, de acordo com a legislação tributária, não sejam dedutíveis na determinação do lucro real (exemplo: resultados negativos de equivalência patrimonial, custos e despesas não dedutíveis);
- b) os resultados, rendimentos, receitas e quaisquer outros valores não incluídos na apuração do lucro líquido que, de acordo com a legislação tributária, devam ser computados na determinação do lucro real (exemplo: ajustes decorrentes da aplicação dos métodos dos preços de transferência, lucros auferidos por controladas e coligadas domiciliadas no exterior).

**b) Lucro presumido<sup>10</sup>**

Podem optar pelo regime de tributação de lucro presumido as pessoas jurídicas:

- a) cuja receita bruta total tenha sido igual ou inferior a R\$48.000.000,00 (quarenta e oito milhões de reais), no ano calendário anterior, ou a R\$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais) multiplicado pelo número de meses em atividade no ano calendário anterior; e
- b) que não estejam obrigadas à tributação pelo lucro real em função da atividade exercida ou da sua constituição societária ou natureza jurídica.

**c) Lucro arbitrado<sup>11</sup>**

O arbitramento de lucro é uma forma de apuração da base de cálculo do imposto de renda utilizada pela autoridade tributária ou pelo contribuinte.

É aplicável pela autoridade tributária quando a pessoa jurídica deixar de cumprir as obrigações acessórias relativas à determinação do lucro real ou presumido, conforme o caso.

Quando conhecida a receita bruta, e, desde que ocorrida qualquer das hipóteses de arbitramento previstas na legislação fiscal, o contribuinte poderá efetuar o pagamento do imposto de renda correspondente com base nas regras do lucro arbitrado.

---

10 idem

11 ibidem



### 6.3.5.6 Custos indiretos, Tributos e Lucro – CITL – Serviços de LIMPEZA – aspectos gerais

#### 6.3.5.6.1 Definição

Na formulação do preço final de um serviço, define-se que:

$$\text{Pr} = \text{CD} \times \text{CITL}$$

onde:

Pr = valor que a administração está disposta a pagar pela execução de um serviço, dentro de determinadas condições comerciais e especificação técnica.

CD = custo direto é todo gasto envolvido na execução do serviço, perfeitamente caracterizado, identificado e quantificado de forma a poder ser diretamente apropriado como custo de fase específica do serviço. Ex.: mão de obra operacional, materiais e equipamentos, transportes e demais insumos utilizados, especificamente nos serviços. É o custo total antes da aplicação do CITL.

CITL= custos e despesas indiretas, tributos e lucros (antes do IR), que corresponde a uma taxa que incide sobre os custos diretos dos serviços, resultando no preço final.

A metodologia de cálculo da taxa de CITL que incidirá sobre os custos diretos do serviço para a obtenção do preço final de venda é tratada a seguir.

#### 6.3.5.6.2 Componentes do CITL

Para o presente trabalho, conceituam-se os seguintes componentes do CITL:

##### a) Custos e Despesas Indiretas (CI)

Os Custos Indiretos são todos os gastos envolvidos diretamente na execução dos serviços, que podem ser caracterizados e quantificados, mas não são passíveis de serem apropriados a uma fase específica, a exemplo do preposto para acompanhamento do contrato, etc.

As Despesas Indiretas, embora associadas à produção, não estão relacionadas especificamente com o serviço e sim com a natureza de produção da empresa, ou seja, são gastos devidos à estrutura administrativa e à organização da empresa que resultam no rateio entre os diversos contratos que a empresa detém, a exemplo de gastos com a Administração Central e despesas securitárias, que são gastos com seguros legais, tais como seguro de responsabilidade civil.

Os Custos e Despesas Indiretas incluem, entre outros:

- Seguro Responsabilidade Civil;
- Remuneração de pessoal administrativo;
- Transporte do pessoal administrativo;
- Aluguel da sede;
- Manutenção e conservação da sede;
- Despesas com água, luz e comunicação;
- Imposto predial, taxa de funcionamento;
- Material de escritório;
- Manutenção de equipamentos de escritório.

#### **b) Lucro Antes do Imposto de Renda (L)**

O Lucro antes do Imposto de Renda (Lair) no CITL é representado por uma taxa incidente sobre o total geral dos custos diretos, excluídos os tributos (despesas fiscais) e as despesas indiretas.

Dentro do conceito de lucro bruto, nos termos definidos em estudos elaborados pelo Governo do Estado de SP, Ministério Público e Supremo Tribunal Federal, adotou-se uma média que limitará a possível variação de taxa de lucro bruto.

Essa média é definida com base na margem bruta (*mark up*), que é então ajustada para corresponder ao Lucro antes do Imposto de Renda (Lair) depois dos impostos sobre a Receita Bruta (PIS, Cofins, ISS).

O quadro a seguir apresenta os percentuais de lucro com base na margem bruta (*mark up*) e a margem do Lair bruta e líquida.



**Quadro 01** – Percentuais de lucro com base na margem bruta (mark up) e a margem do LAIR bruta e líquida.

LUCRO	mark up	margem	
		Lair	líquida ***
<b>Limpeza</b>			
Governo do Estado de São Paulo	7,20%	5,76% **	3,80%
Audin/MPU	6,81%	5,47% **	3,61%
Parecer 103/2003 SCI/STF	9,00%	7,08% **	4,67%
Média nas contratações do STF	6,33%	5,10% **	3,37%
Nota técnica 1/2007 Cauf/SCI/STF	10,00%	7,80% **	5,15%
<b>Média</b>	<b>7,87%</b>	<b>6,24% **</b>	<b>4,12%</b>
<b>Serviços terceirizados</b>			
Vigilância	8,77%	7,34% **	4,85%
Limpeza	7,87%	6,24% **	4,12%
<b>Média</b>	<b>8,32%</b>	<b>6,79%</b>	<b>4,48%</b>

\* lucro real, com PIS 0,65%, COFINS 3% e ISS 5%

\*\* lucro real, com PIS 1,65%, COFINS 7,6% e ISS 5%

\*\*\* lucro real, com IRPJ 25% e CSLL 9%

Tendo em vista as considerações anteriormente citadas, a taxa de lucro bruto que está sendo utilizada é de 6,79% para ambos os serviços.

**c) Tributos (T)****c.1 Definição**

As despesas fiscais são gastos relacionados com o recolhimento de contribuições, impostos e taxas que incidem diretamente no faturamento, tais como PIS, COFINS, ISSQN, etc.

**c.2 Composição**

Os tributos que normalmente integram a composição dos tributos nos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra são PIS, COFINS e ISS.

Lembrando que o IRPJ e a CSLL não devem integrar a composição da Planilha de Custo conforme entendimento do Tribunal de Contas da União. (Acórdão 1.319/2010 – 2ª Câmara, Acórdão 1.696/2010 – 2ª Câmara, Acórdão 1.442/2010 – 2ª Câmara, Acórdão 1.597/2010 – Plenário)

**c.2.1 PIS – Programa de Integração Social**

**Definição** – Consiste em uma contribuição para o Programa de Integração Social (PIS) e para o Programa de formação do Patrimônio do Servidor Público, criados pela Lei Complementar nº 7, de 7 de setembro de 1970 e Lei Complementar nº 8, de 3 de dezembro de 1970 respectivamente.

**Fundamentação Legal – art. 239 da Constituição Federal**

**Fundamentação Legal – art. 1º Lei Complementar nº 7, de 7 de setembro de 1970**

*Art. 1.º – É instituído, na forma prevista nesta Lei, o Programa de Integração Social, destinado a promover a integração do empregado na vida e no desenvolvimento das empresas.*

**Fundamentação Legal – art. 1º da Lei Complementar nº 7, de 7 de setembro de 1970**

*Art. 1.º – É instituído, na forma prevista nesta Lei Complementar, o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público.*

**Contribuintes:** são contribuintes do PIS segundo as regras vigentes as pessoas jurídicas de direito privado de fins lucrativos e as que lhes são equiparadas pela legislação do Imposto de Renda.

**Fato Gerador** – é o faturamento mensal, assim entendido o total das receitas auferidas pela pessoa jurídica, independentemente de sua denominação ou classificação contábil (art. 1º da Lei nº 10.637/02).

**Base de Cálculo:** a base de cálculo da contribuição é a receita bruta mensal, assim entendida a totalidade das receitas auferidas pela pessoa jurídica, sendo irrelevante o tipo de atividade por ela exercida e a classificação contábil adotada para as receitas (art. 1º da Lei nº 10.637/02).

**Alíquota:** A alíquota do PIS é de 1,65% para Limpeza e 0,65% para Vigilância, conforme previsto no artigo 2º da Lei nº 10.637/02.

### **c.2.2 COFINS – Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social**

**Definição** – Contribuição social para o financiamento da seguridade social, nos termos do inciso I do art. 195 da Constituição Federal, instituída pela Lei Complementar nº 70, de 30 de dezembro de 1991.

**Fundamentação Legal – Lei Complementar nº 70, de 30 de dezembro de 1991.**

*Art. 1º Sem prejuízo da cobrança das contribuições para o Programa de Integração Social (PIS) e para o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP), fica instituída contribuição social para financiamento da Seguridade Social, nos termos do inciso I do art. 195 da Constituição Federal, devida pelas pessoas jurídicas inclusive as a elas equiparadas pela legislação do imposto de renda, destinadas exclusivamente às despesas com atividades fins das áreas de saúde, previdência e assistência social.*

**Fundamentação Legal – Inciso I do art. 195 da Constituição Federal**

### Fundamentação Legal – Lei nº 9.718/98

**Base de Cálculo:** a base de cálculo da COFINS é composta pela totalidade das receitas auferidas pela pessoa jurídica, independentemente da atividade exercida e da classificação contábil das receitas.

**Alíquota:** 7,60% (Art. 2º da Lei nº 10.833/03).

*Art. 2º Para determinação do valor da COFINS aplicar-se-á, sobre a base de cálculo apurada conforme o disposto no art. 1º, a alíquota de 7,6% (sete inteiros e seis décimos por cento). (Vide Medida Provisória nº 497, de 2010)*

*...Art. 10. Permanecem sujeitas às normas da legislação da COFINS, vigentes anteriormente a esta Lei, não se lhes aplicando as disposições dos arts. 1º a 8º:*

*I – as pessoas jurídicas referidas nos §§ 6º, 8º e 9º do art. 3º da Lei no 9.718, de 1998, e na Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983;...*

*LEI Nº 7.102, DE 20 DE JUNHO DE 1983 – Dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores, e dá outras providências.*

**Fundamentação Legal – Artigo 10, inciso I da Lei Federal nº 10.833/03**

## c.2.3 ISSQN

### c.2.3.1 Aspectos gerais e legais

Para fins desses estudos foi considerada a Lei Complementar nº 116, de 31 de dezembro de 2003 que dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal que estabelece regras gerais que nortearão a cobrança do referido imposto nos município e no Distrito Federal.

Além disso, foi considerada a legislação do ISS referente ao Distrito Federal. Decreto nº 25.508, de 19 de janeiro de 2005) .

### c.2.3.2 Definição

Imposto sobre a prestação de serviços passíveis de cobrança nos termos da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

**Fundamentação Legal – art. 1º da Lei Complementar nº 116, de 31 de dezembro de 2003**

*Art. 1º O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, tem como fato gerador a prestação de serviços constantes da lista anexa, ainda que esses não se constituam como atividade preponderante do prestador.*

### **c.2.3.3 Fato gerador**

O ISS tem como fato gerador a prestação de serviços constantes da lista anexa, da Lei Complementar nº 116 de 31/07/20063, ainda que esses não se constituam como atividade preponderante do prestador. (art. 1º da Lei Complementar nº 116, de 31 de dezembro de 2003)

### **c.2.3.4 Contribuintes**

Entende-se como contribuinte o prestado do serviço (art. 5º da Lei Complementar nº 116, de 31 de dezembro de 2003)

### **c.2.3.5 Base de cálculo**

A base de cálculo do imposto é o preço do serviço. (art. 7º da Lei Complementar nº 116, de 31 de dezembro de 2003)

**Fundamentação Legal** – Art. 7º da Lei Complementar nº 116, de 31 de dezembro de 2003

*Art. 7o A base de cálculo do imposto é o preço do serviço.*

*§ 1o Quando os serviços descritos pelo subitem 3.04 da lista anexa forem prestados no território de mais de um Município, a base de cálculo será proporcional, conforme o caso, à extensão da ferrovia, rodovia, dutos e condutos de qualquer natureza, cabos de qualquer natureza, ou ao número de postes, existentes em cada Município.*

*§ 2o Não se incluem na base de cálculo do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza:*

*I – o valor dos materiais fornecidos pelo prestador dos serviços previstos nos itens 7.02 e 7.05 da lista de serviços anexa a esta Lei Complementar;*

*II – (VETADO)*

*§ 3o (VETADO)*

### **c.2.3.6 Alíquotas**

A alíquota máxima do ISS é de 5% (cinco por cento). (art. 8º da Lei Complementar nº 116, de 31 de dezembro de 2003)

**Fundamentação Legal** – art. 8º da Lei Complementar nº 116, de 31 de dezembro de 2003

### **c.2.3.7 Local da prestação do serviço**

Via de regra considera-se prestado e o imposto devido no local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador.

Entretanto existem algumas hipóteses, previstas no art. 5º incisos I a XX, (Decreto nº 25.508, de 19 de janeiro de 2005), em que o imposto será devido no local em que o serviço for executado, tais como, a execução de limpeza, manutenção e conservação de logradouros públicos.

*Art. 5º – (Decreto nº 25.508, de 19 de janeiro de 2005) Exemplo: Distrito Federal*

*Art. 5º O serviço considera-se prestado e o imposto devido no local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, exceto nas hipóteses previstas nos incisos I a XX, quando o imposto será devido no local:*

*I – do estabelecimento do tomador ou intermediário do serviço ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, na hipótese do § 1º do art. 1º;*

*II – da instalação dos andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas, no caso dos serviços descritos no subitem 3.05 da lista do Anexo I;*

*III – da execução da obra, no caso dos serviços descritos nos subitens 7.02 e 7.19 da lista do Anexo I;*

*IV – da demolição, no caso dos serviços descritos no subitem 7.04 da lista do Anexo I;*

*V – das edificações em geral, estradas, pontes, portos e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.05 da lista do Anexo I;*

*VI – da execução da varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer, no caso dos serviços descritos no subitem 7.09 da lista do Anexo I;*

*VII – da execução da limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.10 da lista do Anexo I;*

*VIII – da execução da decoração e jardinagem, do corte e poda de árvores, no caso dos serviços descritos no subitem 7.11 da lista do Anexo I;*

*IX – do controle e tratamento do efluente de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos, no caso dos serviços descritos no subitem 7.12 da lista do Anexo I;*

*X – do florestamento, reflorestamento, sementeira, adubação e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.16 da lista do Anexo I;*

*XI – da execução dos serviços de escoramento, contenção de encostas e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.17 da lista do Anexo I;*

*XII – da limpeza e dragagem, no caso dos serviços descritos no subitem 7.18 da lista do Anexo I;*

*XIII – onde o bem estiver guardado ou estacionado, no caso dos serviços descritos no subitem 11.01 da lista do Anexo I;*

*XIV – dos bens ou do domicílio das pessoas vigiados, segurados ou monitorados, no caso dos serviços descritos no subitem 11.02 da lista do Anexo I;*

*XV – do armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda do bem, no caso dos serviços descritos no subitem 11.04 da lista do Anexo I;*

*XVI – da execução dos serviços de diversão, lazer, entretenimento e congêneres, no caso dos serviços descritos nos subitens do item 12, exceto o subitem 12.13, da lista do Anexo I;*

XVII – em que está sendo executado o transporte, no caso dos serviços descritos pelo subitem 16.01 da lista do Anexo I;

XVIII – do estabelecimento do tomador da mão de obra ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, no caso dos serviços descritos pelo subitem 17.05 da lista do Anexo I;

XIX – da feira, exposição, congresso ou congêneres a que se referir o planejamento, organização e administração, no caso dos serviços descritos pelo subitem 17.10 da lista do Anexo I;

XX – do porto, aeroporto, ferroporto, terminal rodoviário, ferroviário ou metroviário, no caso dos serviços descritos pelo item 20 da lista do Anexo I.

§ 1º No caso dos serviços a que se refere o subitem 3.04 da lista do Anexo I, considera-se ocorrido o fato gerador e devido o imposto no Distrito Federal relativamente à extensão de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza, objetos de locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não, localizada em seu território.

§ 2º No caso dos serviços a que se refere o subitem 22.01 da lista do Anexo I, considera-se ocorrido o fato gerador e devido o imposto no Distrito Federal relativamente à extensão de rodovia explorada localizada em seu território.

§ 3º Considera-se ocorrido o fato gerador do imposto no local do estabelecimento prestador nos serviços executados em águas marítimas, excetuados os serviços descritos no subitem 20.01 da lista do Anexo I.

**Fundamentação Legal** – art. 3º da Lei Complementar nº 116, de 31 de dezembro de 2003

Art. 3o O serviço considera-se prestado e o imposto devido no local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, exceto nas hipóteses previstas nos incisos I a XXII, quando o imposto será devido no local: (Vide Lei Complementar nº 123, de 2006).

I – do estabelecimento do tomador ou intermediário do serviço ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, na hipótese do § 1o do art. 1o desta Lei Complementar;

II – da instalação dos andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas, no caso dos serviços descritos no subitem 3.05 da lista anexa;

III – da execução da obra, no caso dos serviços descritos no subitem 7.02 e 7.19 da lista anexa;

IV – da demolição, no caso dos serviços descritos no subitem 7.04 da lista anexa;

V – das edificações em geral, estradas, pontes, portos e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.05 da lista anexa;

VI – da execução da varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, se-

paração e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer, no caso dos serviços descritos no subitem 7.09 da lista anexa;

VII – da execução da limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.10 da lista anexa;

#### d) Fórmula para cálculo do CITL

Uma vez que os impostos incidem sobre a Receita Bruta, e que o lucro é calculado também com base na Receita Bruta, temos que:

$$CITL = \frac{(1 + I/100)}{(1 - T/100 - L/100)}, \text{ onde:}$$

I: Taxa da somatória das despesas indiretas;

T: Taxa representativa da incidência de despesas fiscais;

L: Taxa representativa do lucro bruto.

#### e) Demonstrativo do Cálculo do CITL – Serviço de Limpeza

LIMPEZA	CUSTO INDIRETO, TRIBUTOS E LUCRO	
	máximo	mínimo
<b>Tributos sobre a receita</b>		
PIS	1,65%	0,00%
Cofins	7,60%	1,28%
ISS	5,00%	2,00%
<b>Total</b>	<b>14,25%</b>	<b>3,28%</b>
<b>Custo indireto e lucro</b>		
Custo indireto	3,00%	1,00%
Lair	6,79%	1,00%
<b>Custo indireto, tributos e lucro</b>	<b>30,45%</b>	<b>5,52%</b>
<i>verificação</i>	ok	

Exemplo de Cálculo a partir dos Custos Diretos)

Exemplo Numérico

Fórmula do CITL

$$CITL^* = \frac{(1 + I/100)}{\dots}, \text{ onde:}$$

$$(1 - T/100 - L/100)$$

I: Taxa da somatória das despesas indiretas;

T: Taxa representativa da incidência de despesas fiscais;

L: Taxa representativa do lucro bruto.

\*CITL é arredondado para duas casas decimais.

### CITL para Limpeza

$$(1 + 3,00\%)$$

$$*CITL = \frac{\text{-----}}{\text{-----}}$$

$$(1 - 14,25\% - 6,79\%)$$

$$(1,03)$$

$$*CITL = \frac{\text{-----}}{\text{-----}}$$

$$(0,7896)$$

$$*CITL = 1,3045 \text{ (30,45 \% sobre os Custos Diretos)}$$

\*CITL é arredondado para duas casas decimais.

As Despesas Indiretas (I) são um percentual sobre os Custos Diretos, enquanto as despesas fiscais ou impostos (T) e o Lucro (L) são calculados sobre a Receita Bruta.

Os Custos Diretos equivalem ao custo Total calculado por trabalhador.

Na memória de cálculo:

$$**\text{Custos Diretos} = \text{Custo Total [VI.iii - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO (CITL)]}$$

### f) Exemplo de cálculo a partir dos Custos Diretos

Para Custos Diretos = 100

$$Pr = CD \times CITL$$

$$100 \times \frac{\text{-----}}{\text{-----}} (1 + 6\%)$$

$$(1 - 8,65\% - 6,79\%)$$



$$Pr = 100 \times 1,2535$$

$$Pr = 125,35$$

### Resumo – Limpeza

Exemplo (valores Limpeza)						
Símbolo	DRE	TAXA PARA CÁLCULO A PERTIR DOS CUSTOS DIRETOS	Base de Referência	R\$	TAXA EFETIVA SOBRE OS CUSTOS DIRETOS	Base de Referência
RB	RECEITA BRUTA	30,45%	/CD	130,45	30,45%	/CD
T	(-) PIS, Cofins e ISS	14,25%	/RB	18,59	18,59%	/CD
RL	= RECEITA LÍQUIDA			111,86		
CD	(-) CUSTOS DIRETOS			100,00		
LB	= LUCRO BRUTO			11,86		
I	(-) DESPESAS INDIRETAS	3,00%	/CD	3,00	3,00%	/CD
L	= LUCRO ANTES DO IR	6,79%	/RB	8,86	8,86%	/CD

**Portanto, realizando o cálculo com a TAXA EFETIVA sobre os Custos Diretos, temos que:**

**Custo Final do Trabalhador com CITL =**

**Custo Total do Trabalhador**

**+ 10,84%\* (Custo Total do Trabalhador)**

**+ 6%\* (Custo Total do Trabalhador)**

**+ 8,51% \* (Custo Total do Trabalhador)**

**Portanto:**

**Custo Final do Trabalhador com CITL = Custo Total do Trabalhador + 25,35%\*(Custo Total do Trabalhador)**

**Custo Final do Trabalhador com CITL = 100 + 30,45**

**Custo Final do Trabalhador com CITL = 130,45**

*Jurisprudência – TCU*

(Acórdão nº 1.319/2010-2ª Câmara)

*1.5.1.1. nas próximas contratações ou na renovação dos contratos vigentes de serviços terceirizados de conservação e limpeza:*

*1.5.1.1.1. atente para os limites globais fixados pela Portaria MPOG/SLTI n.º 9/2009 ou outro normativo que a substitua;*

*1.5.1.1.2. não preveja nos orçamentos das licitações e não permita a inclusão, por parte das licitantes, das seguintes rubricas nas planilhas de preços: reserva técnica, treinamento e/ou reciclagem de pessoal, IOF + transações bancárias, CSLL e IRPJ no quadro Tributos, Descanso Semanal Remunerado (DSR), hora extra; salvo nos casos em que a empresa comprovar documentalmente estas despesas, fazendo constar as justificativas no processo administrativo relativo à contratação;*

*1.5.1.1.3. observe os estudos contidos no Acórdão TCU n.º 1753/2008-Plenário, relativamente aos custos unitários dos itens que compõem a planilha de formação de preços;*

*1.5.1.1.4. exija a composição dos custos dos agentes do turno diurno e noturno em planilhas separadas, a fim de evitar pagamentos indevidos por adicional noturno;*

*1.5.1.2. observe a obrigação de licitar e contratar serviços distintos separadamente, a teor do disposto no art. 3º da IN MPOG n.º 02/2008;*

*1.5.1.3. abstenha-se de realizar certames com o fim de contratar serviços que são inerentes a categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos e salários da entidade, tendo em vista o disposto no art. 9º, inciso I, da IN MPOG n.º 02/2008. (Acórdão n.º 1.319/2010-2ª Câmara).*

**(Acórdão n.º 1.696/2010 – 2ª Câmara)**

*1.5.1.1. no caso de serviços de apoio administrativo, atente para o disposto no Acórdão n.º 1.520/2006 – TCU – Plenário para substituir gradativamente os terceirizados que ocupam funções de cargos efetivos no seu quadro de pessoal, bem como, ao elaborar o instrumento convocatório, discrimine a forma como a atividade terceirizada é normalmente prestada no mercado em geral, de modo que a descrição das funções realizadas não integre o plexo de atribuições dos servidores da Entidade;*

*1.5.1.2. não aceite a elevação injustificada do percentual relativo aos Encargos Sociais incidentes sobre a remuneração dos prestadores, devendo justificar quaisquer necessidades excepcionais na execução dos serviços que importe em majoração dos custos;*

*1.5.1.3. não aceite a presença do item “Reserva Técnica” no quadro de Insumos e de Remuneração, sem a indicação prévia e expressa dos custos correspondentes que serão cobertos por esse item;*

*1.5.1.4. não aceite no quadro dos Insumos a presença de item relativo a “Treinamento/ Capacitação e/ou Reciclagem de Pessoal”, vez que esses custos já estão englobados nas despesas administrativas da contratada;*

*1.5.1.5. atente para as alíquotas dos tributos PIS e COFINS, notadamente quanto ao re-*

*gime de incidência em que se enquadra cada contratada;*

*1.5.1.6. não aceite a inclusão, no quadro dos tributos da planilha da contratada, de tributos de caráter personalístico, como IRPJ e CSLL, assim como a presença de contribuições já extintas, como o caso da CPMF;*

**(Acórdão nº 1.442/2010 – 2ª Câmara)**

*1.4.1. determinar ao Núcleo Estadual do Ministério da Saúde em Roraima – NEMS/RR que, em eventuais repactuações e/ou futuras contratações de empresas especializadas na prestação de serviços terceirizados:*

*1.4.1.1. exija das empresas contratadas a apresentação da planilha de formação de preços dos serviços, com destaque para a identificação precisa dos encargos sociais e tributos incidentes sobre a mão de obra;*

*1.4.1.2. utilize a sistemática de cálculo para alcance do valor mensal dos serviços a serem executados e os demais parâmetros estatuídos pela IN/MPOG/SLTI 02, de 30 de abril de 2008, e suas posteriores alterações, bem como os limites referenciais de preços definidos pelas Portarias SLTI/MPOG para determinadas atividades, como os serviços de limpeza e conservação;*

*1.4.1.3. atente para os percentuais de encargos sociais e tributos incidentes sobre a mão de obra dos prestadores alocados aos contratos, de forma que estes custos não estejam indevidamente elevados afetando a economicidade da contratação, devendo justificar quaisquer necessidades excepcionais na execução dos serviços que importe em majoração dos custos;*

*1.4.1.4. não aceite a presença do item “Reserva Técnica” no Quadro de Insumos e de Remuneração, sem a indicação prévia e expressa dos custos correspondentes que serão cobertos por esse item;*

*1.4.1.5. não aceite no Quadro de Insumos a presença de item relativo a “Treinamento/ Capacitação e/ou Reciclagem de Pessoal”, vez que esses custos já estão englobados nas despesas administrativas da contratada;*

*1.4.1.6. atente para as alíquotas dos tributos PIS e COFINS, notadamente quanto ao regime de incidência em que se enquadra cada contratada;*

*1.4.1.7. não aceite a inclusão, no quadro dos tributos da planilha da contratada, de tributos de caráter personalístico, como IRPJ e CSLL.*

**(Acórdão nº 1.597/2010 – Plenário)**

*9.2.1. em atenção ao art. 3º, § 1º, e ao art. 4º, incisos II e IV, do Decreto 2.271/1997 e em concordância com o Acórdão 786/2006-TCU – Plenário, abstenha-se de remunerar a contratada pela mera disponibilização de recursos humanos, a exemplo do ocorrido no Contrato 11/2007, de forma a não incorrer em interposição indevida de mão de obra, em*

*desacordo com o Enunciado 331 do Tribunal Superior do Trabalho (achado II.1);*

*9.2.2. em atenção ao art. 3º, § 1º, do Decreto 2.271/1997, ao art. 14, alínea “i”, da IN 04/2008-SLTI/MP, e ao princípio da eficiência contido no caput do art. 37 da Constituição Federal, quando possível, elabore procedimentos para mensuração da prestação dos serviços por resultados, segundo métricas previamente estabelecidas, observando o disposto no item 9.1.4 Acórdão 2.471/2008-TCU - Plenário (achado II.2);*

*9.2.3. em atenção ao § 1º do art. 3º do Decreto 2.271/1997 e aos itens 9.4.3 e 9.4.4 do Acórdão 786/2006-TCU – Plenário, inclua, nos editais de licitação, metodologia de avaliação de qualidade dos serviços a serem prestados, abrangendo a definição de variáveis objetivas e os critérios de avaliação dessas variáveis, incluindo escalas de valores e patamares mínimos considerados aceitáveis, observando o disposto no item 9.1.5 Acórdão 2.471/2008-TCU – Plenário (achado II.2);*

*9.2.4. em atenção ao art. 2º, incisos I, II e III, do Decreto 2.271/1997, bem como ao art. 3º da IN 04/2008-SLTI/MP, e em concordância com os Acórdãos TCU nos 1.521/2003, 1.558/2003 e 2.094/2004, todos do Plenário, estabeleça previamente em plano de trabalho:*

*9.2.4.1. justificativa da necessidade dos serviços, em harmonia com as ações previstas no Planejamento Estratégico Institucional e no Plano Diretor de Tecnologia da Informação (achado II.3);*

*9.2.4.2. estudo que relacione a demanda prevista com a quantidade de serviço a ser contratada (achado II.3);*

*9.2.4.3. demonstrativo dos resultados a serem alcançados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis (achado II.3);*

*9.2.5. em atenção ao disposto no art. 6º, inciso IX, da Lei 8.666/1993, no art. 10, incisos III, IV e V, da IN 04/2008-SLTI/MP, e no item 9.1.4 do Acórdão 2.471/2008-TCU – Plenário, elabore estudos técnicos preliminares que assegurem a viabilidade da contratação sob os aspectos da eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, com vistas a fundamentar o respectivo projeto básico, especialmente no que concerne às diferentes soluções disponíveis no mercado, à justificativa da solução específica escolhida, bem como ao demonstrativo dos benefícios técnicos e econômicos provenientes de tal escolha (achado II.4);*

*9.2.6. em atenção ao art. 23, §§ 1º e 2º, da Lei 8.666/1993, ao art. 5º, inciso I, da IN 04/2008-SLTI/MP, e à Súmula TCU 247, bem como aos princípios constitucionais da Isonomia, Eficiência e Economicidade, sempre que os objetos forem técnica e economicamente divisíveis, promova licitações separadas ou adjudicação por itens distintos, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade do certame (achado II.5);*

*9.2.7. em atenção aos arts. 54, § 1º, e 55, inciso III, da Lei 8.666/1993, abstenha-se de incluir no edital dispositivos que estabeleçam ao órgão obrigação de ressarcir despesas*

*de viagens (transportes, estadias e alimentação) dos funcionários da contratada, observando o disposto nos Acórdãos nos 362/2007, 1.806/2005, 2.103/2005, 2.171/2005 e 2.172/2005, todos do Plenário (achado II.7);*

*9.2.8. em atenção ao art. 6º, inciso IX, alínea “e”, da Lei 8.666/1993 e art. 14, II e “V”, da IN 04/2008-SLTI/MP, estabeleça, nos termos de referência ou projetos básicos, procedimento formal de comunicação entre a contratante e a contratada, observando o disposto no item 9.1.5 do Acórdão 2.471/2008-TCU – Plenário (achado II.7);*

*9.2.9. em atenção ao art. 55, incisos VII, VIII e IX, da Lei 8.666/1993, preveja, tanto no edital quanto no respectivo contrato, situações claras de aplicação das penalidades, estabelecendo gradações entre as sanções de acordo com o potencial de lesão que poderá advir de cada conduta a ser penalizada, observando o disposto no item 9.1.5 do Acórdão 2.471/2008-TCU – Plenário (achado II.7);*

*9.2.10. em atenção ao princípio da economicidade contido no caput do art. 70 da Constituição Federal, ao art. 6º, II, da IN 04/2008-SLTI/MP e ao item 9.3.3.2. do Acórdão 614/2008 – Plenário, abstenha-se de fixar a remuneração dos funcionários da empresa contratada, limitando a possibilidade de disputa de preço entre os licitantes (achado II.8);*

*9.2.11. em atenção ao art. 6º, inciso VI, da IN 04/2008-SLTI/MP e ao item 9.4.4 do Acórdão 2.095/2005-TCU – Plenário, abstenha-se de exigir requisitos que caracterizem ingerência na gestão da empresa contratada (achado II.8);*

*9.2.12. em atenção ao art. 1º, Parágrafo único, da Lei 10.520/2002 e ao art. 4º do Decreto 5.450/2005, quando se tratar de serviços comuns (com os da Concorrência 001/2006), cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, realize obrigatoriamente licitação na modalidade de pregão, preferencialmente na forma eletrônica, observando o disposto nos itens 9.2.1 e 9.2.2 do Acórdão 2.471/2008-TCU – Plenário (achado II.9);*

*9.2.13. em atenção aos arts. 3º da Lei 8.666/1993 e 2º da Lei 9.784/1999 e ao item 9.1.8 do Acórdão 2.471/2008-TCU – Plenário caso, excepcionalmente, para algum serviço, seja justificável a realização de licitação do tipo técnica e preço:*

*9.2.13.1. pondere a pontuação da proposta técnica guardando estrita correlação entre os pesos dos índices técnico e de preço, explicitando no processo a fundamentação para os pesos atribuídos (achado II.10);*

*9.2.13.2. abstenha-se de incluir atributos técnicos pontuáveis que frustrem o caráter competitivo do certame por não indicarem necessariamente maior capacidade do fornecedor ou que não sirvam para avaliar aspecto relevante ou pertinente do serviço e aferir a qualidade técnica da proposta (achado II.12);*

*9.2.13.3. publique planilha contendo a contribuição percentual de cada atributo técnico de pontuação com relação ao total da avaliação técnica, analisando se o impacto dessa ponderação é diretamente proporcional aos fatores mais relevantes para prestação dos serviços (achado II.12);*

9.2.14. em atenção ao art. 3º, § 1º, inciso I, da Lei 8.666/1993, abstenha-se de exigir atributos técnicos obrigatórios que frustrem o caráter competitivo do certame por não indicarem necessariamente maior capacidade do fornecedor ou por não servirem para avaliar aspecto relevante ou pertinente do serviço e aferir a qualidade técnica da proposta, observando o disposto no item 9.1.8 do Acórdão 2.471/2008-TCU – Plenário (achado II.11);

9.2.15. em atenção ao art. 3º, § 1º, inciso I, da Lei no 8.666/1993, faça constar nos editais, obrigatoriamente, o critério de aceitabilidade dos preços unitário e global, observando o disposto no item 9.1.8 do Acórdão 2.471/2008-TCU – Plenário (achado II.13);

9.2.16. em atenção ao art. 3º da Lei 8.666/1993 e ao princípio da economicidade contido no caput do art. 70 da Constituição Federal:

9.2.16.1. abstenha-se de aceitar das licitantes propostas de preços que contenham percentual referente à reserva técnica como item específico das planilhas de custo e formação de preços, sem apresentar estudo específico e descrição dos eventos que motivariam a aceitação desse item (achado II.16);

9.2.16.2. abstenha-se de aceitar das licitantes propostas de preços que contenham incidência de encargos de CSLL, IRPJ ou IRRF, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalística, que oneram pessoalmente o contratado, não devendo ser repassados ao preço do contrato, observando o disposto no item 9.1 do Acórdão 950/2007-TCU – Plenário (achado II.16);

9.2.16.3. abstenha-se de aceitar das licitantes propostas de preços que contenham incidência de encargos com alíquotas maiores do que as previstas na legislação vigente, bem como que incidam em duplicidade, a exemplo do ocorrido no Contrato 11/2007 em relação a férias e FGTS, atentando ao princípio da legalidade contido no caput do art. 37 da Constituição Federal (achado II.16);

9.2.16.4. abstenha-se de aceitar dos contratados relatórios de medição que não reflitam a quantidade efetiva de serviços prestados (achado II.18);

9.2.16.5. adote medidas para assegurar que a medição dos serviços prestados seja efetuada da maneira prevista nos instrumentos convocatório e contratual, durante o restante da execução do Contrato 11/2007, abstendo-se de continuar a efetuar o pagamento referente à quantia fixa de 176 horas por mês (achado II.18);

9.2.17. em atenção ao disposto no art. 66 da Lei 8.666/1993 e no item 9.1.5 do Acórdão 2.471/2008-TCU – Plenário, elabore lista de verificação que permita identificar se todas as obrigações foram cumpridas pelo contratado antes do ateste do serviço e exija que as empresas fornecedoras executem fielmente o objeto contratado, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei de Licitações, responsabilizando cada uma pelas consequências da inexecução total ou parcial do contrato e aplicando as penalidades cabíveis, inclusive na presente contratação (achado II.17);

9.2.18. em atenção ao disposto no art. 6º, IX, letra “e”, da Lei 8.666/1993, preveja e implemente mecanismos de controle de execução contratual que propiciem ao órgão a



*possibilidade de rastrear os serviços efetivamente prestados pelas empresas contratadas para fins de ateste e pagamento, inclusive ao longo do restante da presente execução contratual (achado II.17);*

*9.2.19. em atenção ao disposto no art. 4º da Lei 9.609/1998 e no item 9.2.12 do Acórdão 670/2008-TCU – Plenário, inclua nos editais e contratos respectivos cláusulas que garantam ao Ministério a propriedade intelectual dos produtos e softwares desenvolvidos pelas empresas contratadas (achado II.17);*

*9.2.20. em atenção ao previsto no art. 19 da Lei 12.017/2009 (LDO 2010), adote as providências necessárias para que os registros dos contratos e seus aditamentos, efetuados no Siasg, guardem conformidade com o constante nos atos celebrados, disponibilizando informações corretas e precisas relativas às contratações efetuadas (achado II.19);*

*9.2.21. em atenção ao disposto no art. 68 da Lei 8.666/1993 c/c inciso IV do art. 4º do Decreto 2.271/1997, exija das empresas contratadas a designação formal de preposto a ser mantido no local dos serviços, para representá-la durante a execução contratual, efetivamente intermediando as solicitações entre o contratante e os funcionários terceirizados, por meio de instrumento específico, a exemplo das ordens de serviço, de modo a não caracterizar subordinação direta dos profissionais da contratada ao Ministério do Esporte, bem como adote providências para aceite do indicado e sua efetiva atuação no local onde os serviços são prestados (achado II.20);*

*9.2.22. em atenção ao disposto nos arts. 54, § 1º, 55, incisos XI e XIII, e 66 da Lei 8.666/1993, exija das empresas contratadas o cumprimento das obrigações constantes no projeto básico e por elas assumidas em suas propostas técnicas, principalmente no que tange às certificações exigidas e pontuadas e aos requisitos obrigatórios de cada categoria profissional, sem prejuízo de aplicação das devidas penalidades previstas nos ajustes contratuais (achado II.21);*

*9.2.23. antes de prorrogar contratos, realize ampla pesquisa de preços no mercado com vistas à obtenção das condições mais vantajosas para a Administração, em atenção ao disposto no art. 57, inciso II, da Lei 8.666/1993 (achado II.22);*

*9.2.24. caso seja necessário modificar quantitativamente o objeto, elabore justificativa detalhada indicando, para cada ponto em que o objeto for alterado, a correspondente modificação nos quantitativos de bens e serviços contratados, em atenção ao disposto no art. 65, caput, da Lei 8.666/1993 (achado II.22);*

*9.3. recomendar ao Ministério do Esporte, com fulcro no art. 43, inciso I, da Lei 8.443/1992, c/c o art. 250, inciso III, do Regimento Interno do TCU, que, nas futuras licitações para contratação de serviços de tecnologia da informação:*

*9.3.1. em atenção ao princípio da eficiência contido no caput do art. 37 da Constituição Federal, institua formalmente mecanismos que assegurem a participação das áreas administrativa, de tecnologia e de negócio no processo de gestão contratual, a exemplo do item 9.2.22 do Acórdão 525/2008-TCU-2a Câmara (achado II.6);*

*9.3.2. em atenção ao princípio da eficiência contido no caput do art. 37 da Constituição*

*Federal, realize planejamento orçamentário para a área de tecnologia da informação, com base nas ações que se pretende desenvolver, alinhado ao Plano Diretor de TI e ao Planejamento Estratégico a ser elaborado pelo órgão, de forma que os investimentos de TI proporcionem o aperfeiçoamento do negócio da instituição, segundo orientações contidas no item PO5.3 do Cobit 4.1 (Orçamentação de TI), abstendo-se de fazê-lo simplesmente pelo reajuste do valor orçado no ano anterior (achado II.14);*

*9.3.3. em atenção ao disposto nos itens 9.2 do Acórdão 1.851/2008-TCU-2ª Câmara e 9.3 do Acórdão 1.990/2008-TCU – Plenário, nas futuras licitações para contratação de serviços de tecnologia da informação, abstenha-se de incluir o item reserva técnica nos modelos de planilhas de custos e formação de preços (achado II.16);*

*9.4. recomendar à Consultoria Jurídica do Ministério do Esporte, com fulcro no art. 43, inciso I, da Lei 8.443/1992, c/c o art. 250, inciso III, do Regimento Interno do TCU, que, à semelhança do disposto no item 9.8 do Acórdão 2.471/2008-TCU – Plenário:*

*9.4.1. identifique todos os momentos do processo licitatório e da gestão dos contratos em que deve atuar para garantir a legalidade dos atos praticados, sobretudo no que tange à escolha da modalidade licitatória para contratações de bens e serviços de tecnologia da informação, tendo em vista o entendimento contido no item 9.2 do Acórdão supracitado (achado II.15);*

*9.4.2. para cada momento de atuação identificado no item anterior, elabore e utilize listas de verificação contendo os aspectos mínimos que devem ser avaliados durante sua atuação, deixando-as anexadas aos autos dos processos licitatórios (achado II.15);*

*9.5. determinar ao Ministério do Esporte que, em atenção aos princípios da eficiência e da economicidade contidos no caput dos arts. 37 e 70 da Constituição Federal, encaminhe a este Tribunal, no prazo de trinta dias, comprovação das medidas adotadas para promover o devido ressarcimento ao Erário dos valores pagos indevidamente referentes às seguintes irregularidades:*

*9.5.1. custos com CPMF nos demonstrativos de formação de preço do contrato a partir de 1º/1/2008, uma vez que a cobrança desse tributo encerrou-se em 31/12/2007 (achado II.16);*

*9.5.2. incidência de alíquota de 13,3% (treze vírgula três por cento) como encargo de férias, quando, em princípio, o correto seria 11,11% (onze vírgula onze por cento), correspondente a 8,33% (oito vírgula trinta e três por cento) mais 2,78% (dois vírgula setenta e oito por cento), considerando o afastamento de trinta dias a cada período de doze meses mais o abono de férias de um terço da remuneração (achado II.16);*

*9.5.3. incidência de alíquota de 8,5% (oito e meio por cento) relativa ao FGTS, uma vez que, de acordo com o § 2º do art. 2º da Lei Complementar 110/2001, o percentual do FGTS voltou ao patamar de 8% (oito por cento) a partir de 1º/1/2007 (achado II.16);*

*9.5.4. incidência em duplicidade do FGTS sobre o 13º salário, na medida em que esse item foi incluído no Grupo D “incidência do FGTS s/ 13º Salário” além do item “incidência do grupo A sobre os itens do grupo B”, considerando que o FGTS está incluído no Grupo*



*“A” e o 13º salário no Grupo “B” (achado II.16);*

*9.5.5. incidência dos percentuais de 0,20% (zero vírgula vinte por cento) e 2,95% (dois vírgula noventa e cinco por cento) para “Despesas Administrativas / Operacionais” e “Previsão de Lucro” sobre o Preço Mensal da Categoria de Serviço (Grupo II + Grupo III + Grupo IV + Grupo V + Grupo VI), em desacordo com o especificado no Anexo II do edital (Grupo V) que previa a incidência sobre o valor da mão de obra mais insumos (Grupo II + Grupo IV) (achado II.16);*

*9.5.6. diferença entre o montante pago para cada perfil profissional, com base em 176 horas, e o valor referente ao quantitativo de horas efetivamente trabalhadas, considerando os dias úteis de cada mês (achado II.18);*

## REFERÊNCIAS

- ALEXANDRINO, Marcelo et al. **Direito do Trabalho**. 7. ed. Distrito Federal: Impetus, 2005.
- BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm)>. Acesso em: 31 mar. 2011.
- \_\_\_\_\_. Presidência da República. **Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1941**. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br/ccivil/decreto-lei/del5452.htm>>. Acesso em: 06 abr. 2011.
- \_\_\_\_\_. Advocacia Geral da União – AGU. **Modelos de licitações e contratos. Serviços continuados com mão de obra. Termo de referência**. Disponível em: <[http://www.agu.gov.br/sistemas/site/TemplateTexto.aspx?idConteudo=244981&ordenacao=1&id\\_site=12542](http://www.agu.gov.br/sistemas/site/TemplateTexto.aspx?idConteudo=244981&ordenacao=1&id_site=12542)>. Acesso em: 17 jul. 2013.
- \_\_\_\_\_. Conselho Nacional de Justiça. **Resolução nº 98, de 10 de novembro de 2009**. Dispõe as provisões de encargos trabalhistas a serem pagos pelos Tribunais às empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua no âmbito do Poder Judiciário. Disponível em: <<http://www.cnj.jus.br/atos-administrativos/atos-da-presidencia/323-resolucoes/12212-resolucao-no-98-de-10-de-novembro-de-2009>>. Acesso em: 20 mar. 2011.
- \_\_\_\_\_. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. **Portaria nº 7, de 9 de março de 2011**. Altera o anexo III da Instrução Normativa nº 2/2008, de 30 de abril 2008, que dispõe sobre os procedimentos a serem observados pelos proponentes em licitações para contratação de serviços terceirizados. Disponível em: <<http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/legislacaoDetalhe.asp?ctdCod=411>>. Acesso em: 5 abr. 2011.
- \_\_\_\_\_. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. **Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008**. Dispõe sobre os procedimentos a serem observados pelos proponentes em licitações para contratação de serviços terceirizados. Disponível em: <<http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/legislacaoDetalhe.asp?ctdCod=306>>. Acesso em: 5 abr. 2011.
- \_\_\_\_\_. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. **Estudos sobre valores-limite**

**para a contratação de serviços de vigilância e limpeza no âmbito da Administração Pública Federal.** Caderno Técnico 2/2013. Serviços de Limpeza – Unidade da Federação: DISTRITO FEDERAL – Fundação Instituto de Administração (FIA).: Versão 2.0. 2013.

\_\_\_\_\_. Ministério do Trabalho e Emprego. **Instrução Normativa nº 84, de 13 de julho de 2010.** Dispõe sobre a fiscalização do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e das Contribuições Sociais instituídas pela Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001. Disponível em <<http://portal.mte.gov.br/legislacao>>. Acesso em: 15 mar. 2011.

\_\_\_\_\_. Ministério do Trabalho e Emprego. **Convenção Coletiva de Trabalho 2013/2013** – Categoria Profissional dos Empregados em Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis com abrangência territorial no Distrito Federal. Registro no MTE DF000008/2013 em 15/1/2013. Disponível em: <<http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/Resumo/ResumoVisualizar?NrSolicitacao=MR000397/2013>>. Acesso em: 19 jul. 2012.

\_\_\_\_\_. Tribunal de Contas da União. **Jurisprudência.** Disponível em: <<http://portal2.tcu.gov.br/TCU>>. Acesso em: 31 mar. 2012.

\_\_\_\_\_. Tribunal Superior do Trabalho. **Súmulas, Orientações Jurisprudenciais e Precedentes Normativos.** Disponível em: <[http://www.tst.gov.br/jurisprudencia/Livro\\_Jurisprud/livro\\_pCE\\_atual.pCE](http://www.tst.gov.br/jurisprudencia/Livro_Jurisprud/livro_pCE_atual.pCE)>. Acesso em: 31 mar. 2012.

\_\_\_\_\_. Presidência da República. **Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997.** Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/D2271.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D2271.htm)>. Acesso em: 28 mar. 2011.

\_\_\_\_\_. Presidência da República. **Lei nº 8.666 de 21, de junho de 1993.** Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666cons.htm)>. Acesso em: 2 abr. 2011.

\_\_\_\_\_. Presidência da República. **Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976.** Dispõe sobre a dedução, do lucro tributável para fins de imposto sobre a renda das pessoas jurídicas, do dobro das despesas realizadas em programas de alimentação do trabalhador. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L6321.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L6321.htm)>. Acesso em: 2 abr. 2011.

\_\_\_\_\_. Presidência da República. **Lei nº 10.243, de 19 de junho de 2001.** Acrescenta Parágrafos ao art. 58 e dá nova redação ao § 2º do art. 458 da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil/LEIS/LEIS\\_2001/L10243.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil/LEIS/LEIS_2001/L10243.htm)>. Acesso em: 3 abr. 2011.

\_\_\_\_\_. Presidência da República. **Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991**. Dispõe sobre a organização da Seguridade Social, institui Plano de Custeio, e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8212compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8212compilado.htm)>. Acesso em: 2 abr. 2011.

\_\_\_\_\_. Presidência da República. **Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990**. Dispõe sobre o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8036compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8036compilada.htm)>. Acesso em: 25 mar. 2011.

\_\_\_\_\_. Presidência da República. **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**. Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nºs 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nºs 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/LCP/Lcp123.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/LCP/Lcp123.htm)>. Acesso em: 26 mar. 2011.

\_\_\_\_\_. Presidência da República. **Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990**. Dispõe sobre a extinção e dissolução de entidades da administração Pública Federal, e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8029compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8029compilada.htm)>. Acesso em: 25 mar. 2011.

\_\_\_\_\_. Presidência da República. **Lei nº 8.154, de 28 de dezembro de 1990**. Altera a redação do § 3º do art. 8º da Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990 e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8154.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8154.htm)>. Acesso em: 30 mar. 2011.

\_\_\_\_\_. Presidência da República. **Lei nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996**. Dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério, na forma prevista no art. 60, § 7º, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L9424compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9424compilado.htm)>. Acesso em: 10 mar. 2011.

\_\_\_\_\_. Presidência da República. **Decreto nº 6.042, de 12 de fevereiro de 2007**. Altera o Regulamento da Previdência Social, aprovado pelo Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, disciplina a aplicação, acompanhamento e avaliação do Fator Acidentário de Prevenção (FAP) e do Nexo Técnico Epidemiológico e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2007/decreto/D6042compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/decreto/D6042compilado.htm)>. Acesso em: 12 mar. 2011.

\_\_\_\_\_. Presidência da República. **Decreto nº 6.957, de 9 de setembro de 2009**. Altera o

Regulamento da Previdência Social, aprovado pelo Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, no tocante à aplicação, acompanhamento e avaliação do Fator Acidentário de Prevenção (FAP). Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2009/decreto/d6957.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d6957.htm)>. Acesso em: 10 mar. 2011.

\_\_\_\_\_. Presidência da República. **Lei nº 8.154, de 28 de dezembro de 1990**. Altera a redação do § 3º do art. 8º da Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990 e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8154.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8154.htm)>. Acesso em: 10 mar. 2011.

\_\_\_\_\_. Presidência da República. **Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962**. Institui a Gratificação de Natal para os Trabalhadores. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L4090.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L4090.htm)>. Acesso em: 8 fev. 2011.

\_\_\_\_\_. Presidência da República. **Lei nº 7.787, de 30 de junho de 1989**. Dispõe sobre alterações na legislação de custeio da Previdência Social e dá outras providências. Disponível em: <[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l7787.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7787.htm)>. Acesso em: 11 fev. 2011.

\_\_\_\_\_. Presidência da República. **Lei nº 9.491, de 9 de setembro de 1997**. Altera procedimentos relativos ao Programa Nacional de Desestatização, revoga a Lei nº 8.031, de 12 de abril de 1990, e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L9491.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9491.htm)>. Acesso em: 11 fev. 2011.

\_\_\_\_\_. Presidência da República. **Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001**. Institui contribuições sociais, autoriza créditos de complementos de atualização monetária em contas vinculadas do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br/ccivil/leis/LCP/Lcp110.htm>>. Acesso em: 15 fev. 2011.

\_\_\_\_\_. Presidência da República. **Lei nº 8.213, de 14 de julho de 1991**. Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br/ccivil/leis/L8213compilado.htm>>. Acesso em: 22 fev. 2011.

\_\_\_\_\_. Presidência da República. **Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999**. Aprova o Regulamento da Previdência Social e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/d3048compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d3048compilado.htm)>. Acesso em: 2 abr. 2011.

\_\_\_\_\_. Presidência da República. **Lei nº 10.637, de 30 de dezembro de 2002**. Dispõe sobre a não cumulatividade na cobrança da contribuição para os Programas de Integração Social (PIS) e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP), nos casos que especifica; sobre o pagamento e o parcelamento de débitos tributários federais, a compensação de créditos fiscais, a declaração de inaptidão de inscrição de pessoas jurídicas, a

legislação aduaneira, e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10637compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10637compilado.htm)>. Acesso em: 18 fev. 2011.

\_\_\_\_\_. Presidência da República. **Lei nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003**. Altera a Legislação Tributária Federal e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2003/L10.833.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2003/L10.833.htm)>. Acesso em: 5 abr. 2011.

\_\_\_\_\_. Presidência da República. **Lei nº 12.506, de 11 de outubro de 2011**. Dispõe sobre o aviso prévio e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/CCIVIL\\_03/\\_Ato2011-2014/2011/Lei/L12506.htm](http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/_Ato2011-2014/2011/Lei/L12506.htm)>. Acesso em: 25 jul. 2012.

\_\_\_\_\_. Ministério da Previdência Social. **Resolução MPS/CNPS nº 1.316, de 31 de maio de 2010**. Dispõe sobre Fator Acidentário de Prevenção (FAP). Disponível em: <<http://www010.dataprev.gov.br/sislex/paginas/72/MPS-CNPS/2010/1316.htm>>. Acesso em: 11 abr. 2011.

\_\_\_\_\_. Presidência da República. **Decreto nº 05, de 14 de janeiro de 1991**. Regulamenta a Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976, que trata do Programa de Alimentação do Trabalhador, revoga o Decreto nº 78.676, de 8 de novembro de 1976, e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/1990-1994/D0005.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1990-1994/D0005.htm)>. Acesso em: 8 abr. 2011.

\_\_\_\_\_. Presidência da República. **Decreto-Lei nº 1.146, de 31 de dezembro de 1970**. Consolida os dispositivos sobre as contribuições criadas pela Lei número 2.613, de 23 de setembro de 1955 e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br/ccivil/decreto-lei/1965-1988/del1146.htm>>. Acesso em: 6 abr. 2011.

DELGADO, Maurício Godinho. **Curso de Direito do Trabalho**. 10. ed. São Paulo: LTr, 2011.

SAAD, Eduardo Gabriel, BRANCO, Ana Maria Saad Castello et al. **Consolidação das Leis do Trabalho**: comentada. 44. ed. São Paulo: LTr, 2011.

SÃO PAULO. Secretaria da Fazenda. **Cadernos Técnicos Serviços Terceirizados. Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial**. Vol. 3. Versão jan/12 – Rev. 17 – fev/12. Disponível em:< CADTERC – Cadernos Técnicos de Serviços Terceirizados>. Acesso em: 20 jul. 2012.



## ANEXO I – Dispositivos da Instrução Normativa nº 2/2008

### *Dos Serviços de Limpeza de Conservação*

*Art. 42. Deverão constar do Projeto Básico na contratação de serviços de limpeza e conservação, além dos demais requisitos dispostos nesta IN:*

*I – áreas internas, áreas externas, esquadrias externas e fachadas envidraçadas, classificadas segundo as características dos serviços a ser executados, periodicidade, turnos e jornada de trabalho necessários etc.;*

*II – produtividade mínima a ser considerada para cada categoria profissional envolvida, expressa em termos de área física por jornada de trabalho ou relação serventes por encarregado; e*

*III – exigências de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, conforme o disposto no anexo V desta Instrução Normativa.*

*Art. 43. Os serviços serão contratados com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.*

*Parágrafo único. Os órgãos deverão utilizar as experiências e parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a ser limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à administração pública.*

*Art. 44 Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, não inferiores a:*

*I – Áreas internas: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)*

*a) Pisos acarpetados: 600 m<sup>2</sup>; (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)*

- b) Pisos frios: 600 m<sup>2</sup>; (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)*
- c) Laboratórios: 330 m<sup>2</sup>; (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)*
- d) Almojarifados/galpões: 1.350 m<sup>2</sup>; (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)*
- e) Oficinas: 1.200 m<sup>2</sup>; e (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)*
- f) Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão: 800 m<sup>2</sup>. (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)*

*II – Áreas externas: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)*

- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1.200 m<sup>2</sup>; (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)*
- b) Varrição de passeios e arruamentos: 6.000 m<sup>2</sup>; (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)*
- c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1.200 m<sup>2</sup>; (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)*
- d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1.200 m<sup>2</sup>; (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)*
- e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1.200 m<sup>2</sup>; e (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)*
- f) Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m<sup>2</sup>. (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)*

*III – Esquadrias externas: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)*

- a) Face externa com exposição a situação de risco: 110 m<sup>2</sup>; (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)*
- b) Face externa sem exposição a situação de risco: 220 m<sup>2</sup>; e (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)*
- c) Face interna: 220 m<sup>2</sup>. (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)*

*IV – Fachadas envidraçadas: 110 m<sup>2</sup>, observada a periodicidade prevista no Projeto Básico; e (Redação dada pela Instrução Normativa nº 04, de 11 de novembro de 2009)*

*V – Áreas hospitalares e assemelhadas: 330 m<sup>2</sup>. (Redação dada pela Instrução Normati-*



va nº 04, de 11 de novembro de 2009)

§ 1º Nos casos dispostos neste artigo, será adotada a relação de um encarregado para cada trinta serventes, ou fração, podendo ser reduzida a critério da autoridade competente, exceto para o caso previsto no inciso IV deste artigo, onde será adotado um encarregado para cada quatro serventes.

§ 2º Considerar-se-á área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel.

§ 3º Considerar-se-á a limpeza de fachadas envidraçadas, externamente, somente para aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial, cabendo ao dirigente do órgão/entidade decidir quanto à oportunidade e conveniência desta contratação.

§ 4º As áreas hospitalares serão divididas em administrativas e médico-hospitalares, devendo as últimas reportarem-se aos ambientes cirúrgicos, enfermarias, ambulatórios, laboratórios, farmácias e outros que requeiram assepsia similar, para execução dos serviços de limpeza e conservação.

§ 5º As produtividades de referência previstas neste artigo poderão ser alteradas por meio de Portaria da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

Art. 45. Nos casos em que a Área Física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência estabelecida nesta IN, esta poderá ser considerada para efeito da contratação.

Art. 46. O Anexo V desta IN traz uma metodologia de referência para a contratação de serviços de limpeza e conservação, compatíveis com a produtividade de referência estabelecida nesta IN, podendo ser adaptadas às especificidades da demanda de cada órgão ou entidade contratante.

Art. 47. O órgão contratante poderá adotar Produtividades diferenciadas das estabelecidas nesta Instrução Normativa, desde que devidamente justificadas, representem alteração da metodologia de referência prevista no anexo V e sejam aprovadas pela autoridade competente.

Art. 48. Para cada tipo de Área Física deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo Preço Mensal Unitário por Metro Quadrado, calculado com base na Planilha de Custos e Formação de Preços, contida no Anexo III desta IN.

Parágrafo único. O preço do Homem-Mês deverá ser calculado para cada categoria profissional, cada jornada de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais.

**ANEXO II – Serviços de Limpeza e Conservação – (ANEXO III-F – Complemento dos serviços de limpeza e conservação da IN 02/2008)**

**ANEXO III-F – Complemento dos serviços de limpeza e conservação**

**I – PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M<sup>2</sup>**

**ÁREA INTERNA** – (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna, alíneas “a” e “b” do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 600^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{600^*}$		
<b>TOTAL</b>			

**ÁREA EXTERNA** - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa, alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 1200^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{1200^*}$		
<b>TOTAL</b>			

**ESQUADRIA EXTERNA** (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa, alíneas “b” e “c” do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) =(1 x 2 x 3) Kl*****	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4 x 5) SUB-TOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
Encarregado	$\frac{1}{30^{**} \times 220^*}$	16****	$\frac{1}{191,40}$	0,0000127		
Servente	$\frac{1}{220^*}$	16****	$\frac{1}{191,40}$	0,000380		
<b>TOTAL</b>						

### FACHADA ENVIDRAÇADA – FACE EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) FREQUÊNCIA NO SEMESTRE (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(4)=(1 x 2 x 3) Ke*****	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4 x 5) SUB-TOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
Encarregado	$\frac{1}{4^{**} \times 110^*}$	8****	$\frac{1}{1.148,4}$	0,0000158		
Servente	$\frac{1}{110^*}$	8****	$\frac{1}{1.148,4}$	0,0000633		
<b>TOTAL</b>						

### ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMELHADOS

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1 x 2) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	<u>1</u>		
	30** x 330*		
SERVENTE	<u>1</u>		
	330*		
<b>TOTAL</b>			

\* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke).

\*\* Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke).

\*\*\* Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, estes valores deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes delas decorrentes (Ki e Ke).

### II – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M <sup>2</sup> )	ÁREA (M <sup>2</sup> )	SUBTOTAL (R\$)
I – Área Interna			
II – Área Externa			
III – Esquadria Externa			
IV – Fachada Envidraçada			
V – Área Médico-Hospitalar			
Outras – (especificar)			
<b>TOTAL</b>			

## ANEXO III – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – (Anexo V da IN 02/2008)

### **METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ÁREAS INTERNAS**

#### **1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

##### **1.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- 1.1.1** *Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;*
- 1.1.2** *Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;*
- 1.1.3** *Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;*
- 1.1.4** *Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;*
- 1.1.5** *Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;*
- 1.1.6** *Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;*
- 1.1.7** *Varrer os pisos de cimento;*
- 1.1.8** *Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;*
- 1.1.9** *Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;*
- 1.1.10** *Limpar os elevadores com produtos adequados;*
- 1.1.11** *Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;*
- 1.1.12** *Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida*

*pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;*

**1.1.13** *Limpar os corrimãos;*

**1.1.14** *Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; e*

**1.1.15** *Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.*

**1.2 DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

**1.2.1** *Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;*

**1.2.2** *Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e*

**1.2.3** *Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.*

**1.3 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

**1.3.1** *Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;*

**1.3.2** *Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;*

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

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

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

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

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

**1.3.8** *Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;*

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

**1.3.10** *Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.*

**1.4 SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

**1.4.1** *Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.*

**1.5 MENSALMENTE, UMA VEZ:**

**1.5.1** *Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;*

**1.5.2** *Limpar forros, paredes e rodapés;*

**1.5.3** *Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;*

**1.5.4** *Limpar persianas com produtos adequados;*

**1.5.5** *Remover manchas de paredes;*

**1.5.6** *Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); e*

**1.5.7** *Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.*

**1.6 ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

**1.6.1** *Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;*

**1.6.2** *1.6.2 Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias; e*

**1.7 ANUALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

**1.7.1** *Lavar as caixas-d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.*

## **ESQUADRIAS EXTERNAS**

### **2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

*Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:*

**2.1 QUINZENALMENTE, UMA VEZ:**

**2.1.1** *Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos anti-tembaçantes.*

**2.2 SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:**

**2.2.1** *Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos anti-tembaçantes.*

## **ÁREAS EXTERNAS**

### **3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

*Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:*

**3.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

**3.1.1** *Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;*

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

**3.1.3** *Varrer as áreas pavimentadas;*

**3.1.4** *Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;*

**3.1.5** *Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.*

**3.2 DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

**3.2.1** *Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.*

**3.3 SEMANALMENTE, UMA VEZ:**

**3.3.1** *Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);*

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



**3.3.3** *Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; e*

**3.3.4** *3.3.4 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.*

#### **3.4 MENSALMENTE, UMA VEZ:**

**3.4.1** *Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento; e*

**3.4.2** *Efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.*

**3.4.3** *3.4.2.1 Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta Instrução Normativa, devendo receber tratamento diferenciado.*

#### **4. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

*São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:*

**4.1** *Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;*

**4.2** *Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;*

**4.3** *São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, à entrega, ao consumo e à fiscalização.*

#### **5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

*A contratada, além do fornecimento da mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:*

- 5.1 *assumir responsabilidade integral pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;*
- 5.2 *selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas CTPS;*
- 5.3 *manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de vinte e quatro horas após a notificação, qualquer empregado cuja conduta seja tida como inconveniente pela Administração;*
- 5.4 *manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI;*
- 5.5 *manter sediados junto à Administração, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;*
- 5.6 *manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e substituir os danificados em até vinte e quatro horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;*
- 5.7 *identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não ser confundidos com similares de propriedade da Administração;*
- 5.8 *implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;*
- 5.9 *nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, os quais devem permanecer no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;*

- 5.10 *responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;*
- 5.11 *assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;*
- 5.12 *cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Administração;*
- 5.13 *instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;*
- 5.14 *registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;*
- 5.15 *fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;*
- 5.16 *prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, em qualidade e com tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;*
- 5.17 *adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;*
- 5.18 *executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;*
- 5.19 *adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:*
  - 5.19.1 *5.19.1 racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;*
  - 5.19.2 *5.19.2 substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;*

- 5.19.3** *5.19.3 uso de produtos de limpeza e conservação que obedecem às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa;*
- 5.19.4** *racionalização do consumo de energia elétrica e de água;*
- 5.19.5** *destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;*
- 5.19.6** *utilização, na lavagem de pisos, sempre que possível, de água de reuso ou outras fontes (águas de chuva e poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros;*
- 5.19.7** *treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e*
- 5.19.8** *observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;*
- 5.20** *desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, conforme disposto na legislação vigente;*
- 5.21** *conferir o tratamento previsto no item anterior a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;*
- 5.22** *encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes, para destinação final, ambientalmente adequada.*
- 5.23** *observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, no que couber.*

## **6. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

*A Administração obriga-se a:*

- 6.1 exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666, de 1993;*
- 6.2 disponibilizar instalações sanitárias;*
- 6.3 disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas; e*
- 6.4 destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.*

## **7. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

*Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que, de qualquer forma, restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo, para isso:*

- 7.1 ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;*
- 7.2 examinar as CTPS dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional; e*
- 7.3 solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou, ainda, que não atendam às necessidades da Administração.*

## **8. TABELA DE ÁREAS E ENDEREÇOS**

*Os serviços de limpeza e conservação serão prestados nas dependências das instalações da Administração, conforme Tabelas de Locais constantes de anexo próprio.*

## Anexo IV – Modelo de Termo de Referência elaborado pela Advocacia Geral da União – AGU – Serviços de natureza continuada

## Anexo I – Modelo de Termo de Referência elaborado pela Advocacia Geral da União – AGU – Serviços de natureza continuada

---

### NOTAS EXPLICATIVAS

---

*O presente modelo de Termo de Referência visa a subsidiar a Administração na elaboração das diretrizes que darão ordem e forma à licitação na modalidade pregão, notadamente no que tange ao objeto, condições da licitação e a contratação que se seguirá com o licitante vencedor. É o documento que mais sofrerá variação de conteúdo, em vista das peculiaridades do órgão ou entidade licitante e, principalmente, do objeto licitatório. Serve de supedâneo para a Administração elaborar seu próprio Termo de Referência, consoante às condições que lhes são próprias, por isso que não deve prender-se textualmente ao conteúdo apresentado neste documento.*

---

*Os itens deste modelo, destacados em vermelho itálico, devem ser preenchidos ou adotados pelo órgão ou entidade pública licitante, de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se para que sejam reproduzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da licitação, para que não conflitem.*

---

*Alguns itens receberão notas explicativas destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, que deverão ser devidamente suprimidas quando da finalização do documento.*

---

**Supressão automática das notas explicativas:** *Clique no botão substituir no canto direito da guia início ou use o atalho Ctrl + U; clique em mais, para ampliar a caixa de diálogo, e depois em formatar, opção estilo. Na caixa de diálogo Localizar estilo encontre o estilo citação e o selecione, depois clique em OK para sair. Clique em substituir tudo. Faça isso apenas ao final, para elaborar a minuta seguindo as orientações.*

---

*Quando quiser localizar palavras posteriormente em qualquer documento, observe se abaixo do campo localizar consta a informação “Formato: Estilo: Citação”. Em caso positivo, clique em Sem Formatação, na caixa de diálogo ampliada, para voltar às condições normais de pesquisa.*

---

## **MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA**

### **PREGÃO PRESENCIAL, ELETRÔNICO**

*(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)*

*Versão atualizada em fevereiro de 2014 em razão da Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013.*

---

**Nota explicativa:** *Importante perceber que não é necessariamente o objeto do contrato que define a condição do serviço como contínuo “COM” ou “SEM” dedicação exclusiva de mão de obra. Tal enquadramento é condicionado pelo modelo de execução contratual.*

---

*Um mesmo serviço pode, dependendo da forma de execução, ser classificado como contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra ou como contínuo sem dedicação exclusiva de mão de obra. Exemplo didático é o serviço de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado. Em uma pequena unidade administrativa, detentora de poucos aparelhos, na qual o serviço de manutenção será executado eventualmente, não faz sentido a disposição diária de um trabalhador da empresa terceirizada, que restará ocioso, pois a efetiva execução da atividade contratada será realizada, apenas, quando provocada a demanda. Já em uma unidade administrativa de maior porte, na qual existam dezenas ou centenas de aparelhos, a constante necessidade de manutenção pode tornar mais econômica e vantajosa a disposição de um ou mais trabalhadores da empresa, diariamente, no interior da organização pública.*

---

*Enfim, a opção pela disposição permanente do trabalhador fará com que um serviço, muitas vezes classificável como contínuo “sem” dedicação exclusiva de mão de obra, seja caracterizado como contínuo “com” dedicação exclusiva de mão de obra.*

---

*Os “serviços COM dedicação exclusiva da mão de obra” exigem maior controle na aferição das propostas (inclusive, com planilha de custos apropriada) e na fiscalização dos contratos, para evitar responsabilizações trabalhistas em detrimento da Administração Pública.*

---

## **ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA**

PREGÃO Nº ...../20...

(Processo Administrativo nº.....)

### **DO OBJETO**

*Contratação de....., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:*



ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Valor máximo ou Valor estimado
1		
2		
3		
...		

Ou

1.1 Contratação de ....., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Grupo	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Valor máximo ou Valor estimado
1	1		
	2		
2	3		
	...		

**Nota explicativa:** A tabela acima é meramente ilustrativa; o órgão ou entidade deve elaborá-la da forma que melhor aprover ao certame licitatório.

**Valores:** Especificamente em relação aos valores, resultado de ampla pesquisa de mercado, sua indicação nos autos do processo licitatório é obrigatória. Em relação à divulgação no edital ou anexos, independente do critério de aceitabilidade da proposta adotado, é medida condizente com os princípios da publicidade, transparência, contraditório e isonomia (arts. 5º, caput e LV, e 37, caput, da Constituição Federal; art. 3º, e 44, §1º, da Lei 8.666, de 1993 e art. 2º da Lei 9.784, de 1999), já que os licitantes podem ter as propostas recusadas quando superiores aos valores máximos ou quando incompatíveis com os valores estimados. Todavia, caso o administrador opte pela não divulgação destes valores no edital ou anexos, deverá o fazer motivadamente (em razão dos princípios constitucionais da legalidade, moralidade, eficiência, razoabilidade, dentre outros).

**Descrição:** Esclarecido esse ponto, a recomendação mais importante é descrever detalhadamente o objeto a ser contratado, com todas as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação. Deve-se levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei nº 4.150, de 1962.



---

**Parcelamento:** A IN SLTI-MPOG n. 02/2008 (alterada pela IN SLTI n. 06/2013) contém as seguintes condições para a aglutinação de serviços: “Art. 3º Serviços distintos podem ser licitados e contratados conjuntamente, desde que formalmente comprovado que: I – o parcelamento torna o contrato técnica, econômica e administrativamente inviável ou provoca a perda de economia de escala; e II – os serviços podem ser prestados por empresa registrada e sob fiscalização de um único conselho regional de classe profissional, quando couber. Parágrafo único. O órgão não poderá contratar o mesmo prestador para realizar serviços de execução e fiscalização relativos ao mesmo objeto, assegurando a necessária segregação das funções.”

---

Portanto, a regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). O órgão licitante poderá dividir a pretensão contratual em itens ou em lotes (grupo de itens), quando técnica e economicamente viável, visando maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega.

---

Por ser o parcelamento a regra, deve haver justificativa quando este não for adotado. Especialmente quanto ao não parcelamento do objeto em serviços contínuos de baixa complexidade técnica, é possível obter subsídios para amparar tal justificativa no Relatório apresentado pelo Grupo de Estudos de Contratação e Gestão de Contratos de Terceirização de Serviços Continuados na Administração Pública Federal, formado por servidores do Tribunal de Contas da União – TCU, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP, da Advocacia-Geral da União, do Ministério da Previdência Social, do Ministério da Fazenda, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Ministério Público Federal, com o objetivo de formular proposta de melhoria na contratação, gestão e término (rescisão ou fim de vigência) dos contratos de terceirização de serviços.

---

Acórdão/TCU 1214/2013-Plenário “deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar-condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática;”

---

**Sustentabilidade:** A Administração deve observar o Decreto 7.746/12, que regulamentou o artigo 3, “caput”, da Lei 8.666/93, a Lei 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 1, de 19/01/10, e a legislação e normas ambientais, no que incidentes. Nesse sentido pode ser consultado o Guia Prático de Licitações Sustentáveis da CJU/SP para uma lista de objetos abrangidos por disposições normativas de caráter ambiental.

---

Uma vez exigido qualquer requisito ambiental na especificação do objeto, deve ser prevista a forma de comprovação de seu respectivo cumprimento na fase de aceitação da proposta, por meio da apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por outro meio de prova que ateste que o serviço fornecido atende às exigências (§ 1º do art. 5º da citada Instrução Normativa).

---

## 1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

### 1.1 (...)

---

**Nota explicativa:** Conforme previsto na Súmula 177 do TCU, a justificativa há de ser clara, precisa e

suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma cabal a necessidade da Administração. Deve a Administração justificar:

a) a necessidade da contratação do serviço;

b) as especificações técnicas do serviço;

c) o quantitativo de serviço demandado, que deve se pautar no histórico de utilização do serviço pelo órgão.

A justificativa, em regra, deve ser apresentada pelo setor requisitante. Quando o serviço possuir características técnicas especializadas, deve o órgão requisitante solicitar à unidade técnica competente a definição das especificações do objeto, e, se for o caso, do quantitativo a ser adquirido.

A adoção de critérios de sustentabilidade na especificação técnica de materiais e práticas de sustentabilidade nas obrigações da contratada, se não decorrerem de legislação, deverá ser justificada nos autos e preservar o caráter competitivo do certame. Para a elaboração da justificativa, consultar os fundamentos legais constantes do Decreto n. 7.746/12, bem como a Instrução Normativa n. 1/2010 – SLTI/MPOG.

## 2. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

### 2.1 (...)

**Nota explicativa:** deve a Administração definir se natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

2.2 Os serviços a ser contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

## 3. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

**Nota explicativa:** A descrição das tarefas básicas depende das atribuições específicas do serviço contratado e da realidade de cada órgão. A Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008, traz alguns elementos para nortear o órgão na elaboração da rotina de execução dessas tarefas, conforme o inciso IV de seu artigo 15, aplicável no que couber.

A Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008, traz nos seus Anexos V e VI um rol aprofundado das tarefas básicas que compõem os serviços de limpeza e conservação e vigilância, respectivamente. Recomenda-

*se a utilização desses Anexos como ponto de partida para que o órgão elabore a descrição das tarefas básicas de outros serviços e de sua rotina de execução.*

---

*Esse item é importante para a eficácia da contratação. Devem ser detalhadas de forma minuciosa as tarefas a ser desenvolvidas pelo empregado alocado e a respectiva rotina de execução, vez que a Administração só poderá, no momento futuro de fiscalização do contrato, exigir o cumprimento das atividades que tenham sido expressamente arroladas no Termo de Referência.*

---

#### **4. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

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

**4.1.1** .....

**4.1.2** .....

**4.1.3** etc.

---

**Nota explicativa:** *O órgão deverá listar as condições que possam ajudar na identificação do quantitativo de pessoal e insumos necessários para a perfeita execução dos serviços, com base nos elementos constantes do inciso XV do artigo 15 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008.*

---

*Vale lembrar que, sem o conhecimento preciso das particularidades e das necessidades do órgão, a licitante terá dificuldade para dimensionar perfeitamente sua proposta, o que poderá acarretar sérios problemas futuros na execução contratual.*

---

#### **5. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

**5.1** *Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:*

**5.1.1** .....

**5.1.2** .....

**5.1.3** .....

---

**Nota explicativa:** *O órgão deve definir, quando cabível, de acordo com cada serviço, a produtividade de referência, ou seja, aquela considerada aceitável para a execução do serviço, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço na unidade de medida adotada, segundo os parâmetros do inciso XIV do artigo 15 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008.*

---

*Para os serviços de limpeza e conservação, lembramos que a citada Instrução Normativa traz índices de produtividade padrão no seu art. 44.*

---

## 6. UNIFORMES

- 6.1** *Os uniformes a ser fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:*
- 6.2** *O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:*
- 6.2.1** .....;
- 6.2.2** .....;
- 6.2.3** .....;
- 6.3** *As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:*
- 6.3.1** .....;
- 6.3.2** .....;
- 6.3.3** .....;

---

**Nota explicativa:** *É imprescindível que o Termo de Referência traga a descrição detalhada do uniforme a ser utilizado pelos empregados, inclusive quanto aos quantitativos necessários para a prestação do serviço, levando-se em consideração o padrão mantido pelo órgão e as condições climáticas da região no decorrer do ano. Caso se exija padrão de tecido ou material específico, também deve ser descrito em detalhes.*

---

*Sem tal detalhamento, inviabiliza-se a exigência de padrões mínimos por parte do Pregoeiro, na fase de aceitação da proposta, ou no decorrer da execução do contrato.*

---

*Ressaltamos que, para os serviços de vigilância, a Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008, traz no seu Anexo VI, item 2.3, uma lista de uniformes e complementos padrão.*

---

- 6.4** *O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:*
- 6.4.1** ..... ( ) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de ..... (.....) horas, após comunicação escrita da contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 6.4.2** *No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;*

---

**Nota explicativa:** *O órgão deve adaptar este item de acordo com as especificidades do serviço e do local de prestação.*

---

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

## **7. MATERIAIS A SER DISPONIBILIZADOS**

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

7.1.1 .....;

7.1.2 .....;

7.1.3 .....;

---

**Nota explicativa:** *Este item só deverá constar no Termo de Referência caso os serviços englobem também a disponibilização de material de consumo e de uso duradouro em favor da Administração, devendo, nesse caso, ser fixada a previsão da estimativa de consumo e de padrões mínimos de qualidade. O CATMAT disponibiliza especificações técnicas de materiais com menor impacto ambiental (CATMAT Sustentável).*

---

## **8. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 8.1 *A execução dos serviços será iniciada ..... (indicar a data ou evento para o início dos serviços), na forma que segue:*

8.1.1 ....

- 8.2 *Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das ..... horas às ..... horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (....) .....*

---

**Nota explicativa:** *a opção pela exigência ou não de vistoria é discricionária, devendo ser analisada com vistas ao objeto licitatório. Lastreia-se no art. 30, III, da Lei 8.666, de 1993, segundo o qual o licitante deve apresentar na habilitação “comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o*

*cumprimento das obrigações objeto da licitação”.*

*Lembramos que se tal documento for exigido neste Termo de Referência, deve o edital prevê-lo na habilitação, mais especificamente na qualificação técnica. É comum que modelo de atestado ou certidão fornecida pelo órgão ou entidade licitante figure como anexo do edital. Também é importante que seja indicado o prazo para a emissão da certidão e entrega ao interessado.*

*Jurisprudência do TCU acerca da realização de vistoria:*

*“1.5.1.1. ao avaliar necessária a realização de vistoria prévia como requisito para a participação no certame, faça constar nos instrumentos convocatórios a justificativa para tal exigência, adequando-se ao comando do inciso IV do art. 19 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008; cuidando, também, em respeito ao princípio da razoabilidade, para que tais exigências não se tornem onerosas por demais para os interessados, a ponto de mitigar o caráter competitivo da licitação;” Acórdão nº 5.536/2009 Primeira Câmara.*

*A IN SLTI/MPOG nº 02/2008, no inciso VIII de seu artigo 15 estabelece que o termo de referência deverá justificar, quando for o caso, a necessidade dos locais de execução dos serviços serem vistoriados previamente pelos licitantes, devendo tal exigência, sempre que possível, ser substituída pela divulgação de fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres;*

*Caso não seja necessária a realização de vistoria, suprimir o item.*

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

**Nota explicativa:** *De acordo com o art. 4º, V, da Lei nº 10.520, de 2002, o prazo fixado para a apresentação das propostas, contado a partir da publicação do aviso do edital, não será inferior a 8 (oito) dias úteis. Esse prazo mínimo destina-se a permitir que os interessados avaliem a conveniência de sua participação no certame e obtenham as informações e documentação necessária à elaboração de suas propostas. Assim, dependendo das peculiaridades do objeto da licitação e no intuito de ampliar a competitividade, é importante que a Administração estabeleça prazo razoável entre a publicação do aviso de edital e a apresentação das propostas, que não poderá ser inferior a 8 (oito) dias úteis, para que os interessados realizem a vistoria e para que a Administração forneça a documentação necessária à participação na licitação. Se a pretensão contratual exige a vistoria prévia, importante que o órgão avalie se não deve ser ampliado o prazo mínimo entre a publicação do edital e a sessão.*

**8.4** *Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.*

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1** *Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;*

**9.2** *Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, in-*



*dicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;*

---

**Nota explicativa:** *Cumpra ao fiscal do contrato comunicar ao Ministério da Previdência Social e à Receita do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias. De igual modo, devem ser realizadas comunicações ao Ministério do Trabalho e Emprego acerca de irregularidades no recolhimento do FGTS dos respectivos trabalhadores terceirizados (IN SLTI/MPOG n. 02/2008, art. 34, §§9º e 10 com a redação da IN SLTI/MPOG n. 06/2013 e Ac. TCU 1214/2013-Plenário).*

---

- 9.3** *Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;*
- 9.4** *Não permitir que os empregados da contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;*
- 9.5** *Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;*
- 9.6** *Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.*
- 9.7** *Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:*
  - 9.7.1** *exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;*
  - 9.7.2** *direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;*
  - 9.7.3** *promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e*
  - 9.7.4** *considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.*

- 9.8** *Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.*

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1** *Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;*
- 10.2** *Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;*

---

**Nota explicativa:** *Nas contratações de serviços, cada vício, defeito ou incorreção verificada pelo fiscal do contrato reveste-se de peculiar característica. Por isso que, diante da natureza do objeto contratado, é impróprio determinar prazo único para as correções devidas, devendo o fiscal do contrato, avaliar o caso concreto, para o fim de fixar prazo para as correções.*

---

- 10.3** *Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;*
- 10.4** *Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;*
- 10.5** *Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a ser executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;*
- 10.6** *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;*
- 10.7** *Disponibilizar à 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;*



- 10.8** *Fornecer os uniformes a ser utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;*
- 10.9** *As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:*
- 10.9.1** *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;*
  - 10.9.2** *Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e*
  - 10.9.3** *exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;*
  - 10.9.4** *Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.*
- 10.10** *Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);*

---

**Nota explicativa:** *Trata-se de importante medida para prevenir a responsabilização subsidiária da Administração por eventuais débitos trabalhistas decorrentes da execução do contrato. Veja-se o Acórdão nº 1.937/2009 – 2ª Câmara do TCU:*

---

*“1.6.2.1. exigência, na contratação de empresas terceirizadas, da apresentação da relação dos empregados que atuarão na execução dos serviços e da apresentação de suas CTPS devidamente preenchidas e*

*assinadas, bem como da apresentação pessoal desses empregados ao representante da Administração obrigatório, conforme art. 67 da Lei de Licitações e Contratos, para que ele confira a relação já aprovada pelos responsáveis competentes e identifique os trabalhadores; adoção periódica e sempre que houver demissão/admissão de novos empregados, dos mesmos procedimentos;”*

- 10.11** *Substituir, no prazo de ..... ( horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;*
- 10.12** *Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante;*
- 10.13** *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 da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.*
- 10.14** *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. \**
  - 10.14.1** *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.*
- 10.15** *Visando a garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a contratada autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões perante o FGTS e Seguridade Social, que serão depositados pela contratante em conta vinculada específica, conforme disposto no anexo VII da*

*Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.*

- 10.15.1** *Eventual saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.*

---

**Nota explicativa:** *O provisionamento tornou-se obrigatório, salvo a inviabilidade do §2º do art. 19-A da IN SLTI/MPOG 06/2013. Reproduz-se excerto do Parecer nº 73/2013/DECOR/CGU/AGU, acerca da imprescindibilidade de que os editais e contratos atinentes a contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra contemplem o disposto no art. 19-A, incisos I e IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008:*

---

*“ b) os institutos da conta vinculada e pagamento direto, previstos, respectivamente, no art. 19-A, I e IV, da IN SLTI/MP nº 2/2008, são de indiscutível licitude, prestam-se a tutelar a dignidade dos trabalhadores terceirizados e sua efetiva utilização pela Administração Pública contribui sensivelmente para afastar eventuais alegações de que foi relapsa na fiscalização da execução dos contratos de terceirização de mão de obra;*

---

*c) a despeito da IN SLTI/MP nº 2/2008 indicar, no caput do art. 19-A, que se trata de uma faculdade, defendo que, em razão de sua importância para elidir a responsabilidade subsidiária fundada no Enunciado nº 331, da Súmula do Eg. TST, é imprescindível que todos os editais e contratos referentes à contratação dos serviços de mão de obra terceirizada pelos órgãos e entes da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional prevejam expressamente os institutos da conta vinculada e pagamento direto; [...]*

---

*e) buscando elidir a condenação da União, suas autarquias e fundações públicas, as unidades consultivas da AGU deverão:*

---

*e.1) orientar seus assessorados de forma clara e expressa a observar rigorosamente a IN SLTI/MP nº 2/2008 e as determinações oriundas do Eg. TCU constantes do Acórdão nº 1.214/2013-TCU – Plenário, seja na elaboração do edital para a contratação de empresa fornecedora de mão de obra terceirizada e do contrato a ser firmado com a vencedora do certame, fazendo neles constar, obrigatoriamente, os institutos da conta vinculada e do pagamento direto, seja na fiscalização da execução da avença;”*

---

- 10.16** *Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;*

---

**Nota explicativa:** *O atestado de antecedentes criminais somente poderá ser solicitado quando for imprescindível à segurança de pessoas, bens, informações ou instalações, de forma motivada.*

---

- 10.17** *Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;*

- 10.18** *Atender às solicitações da 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;*
- 10.19** *Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;*
- 10.20** *Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;*
- 10.21** *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:*
- 10.21.1** *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;*
  - 10.21.2** *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;*
  - 10.21.3** *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.*
- 10.22** *Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.*
- 10.22.1** *Para a realização do objeto da licitação, a contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório nos municípios ou regiões metropolitanas abaixo discriminados, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à se-*

*leção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;*

**10.22.2** *(....)*

**10.22.3** *(...)*

---

**Nota explicativa:** *A indicação dos Municípios em que a instalação de filial ou escritório seja necessária deve ater-se aos locais de maior concentração das atividades, evitando-se tal exigência para localidades de menor repercussão nos custos, para não acarretar uma despesa desproporcional à contratada, fator restritivo à competição. Lembre-se que a figura do preposto já é exigida para todos os locais.*

---

*Caso o órgão ou entidade detenha condições técnicas para tanto, poderá também pormenorizar o subitem, especificando as instalações, aparelhamento e pessoal necessário à boa execução do objeto, considerando a magnitude do serviço a ser contratado e o rol de atividades administrativas que ele implica à contratada. Tais especificações devem estar lastreadas em estudo técnico, que servirá de justificativa, e poderá ser utilizado como parte da resposta a eventuais questionamentos.*

---

- 10.23** *Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;*
- 10.24** *Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;*
- 10.25** *Fornecer, sempre que solicitados pela contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da contratante;*
- 10.26** *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;*
- 10.27** *Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;*
- 10.28** *Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;*
- 10.29** *Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;*



**10.30** *Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, 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 LC 123, de 2006.*

**10.30.1** *Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada 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.*

**10.31** *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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.*

**10.32** *Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração contratante utilizá-los 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, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 2/2008. \**

---

**Nota explicativa:** *As cláusulas acima são as mínimas necessárias. A Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, prevê obrigações específicas para os serviços de limpeza e conservação e de vigilância. Além disso, a regulamentação de cada profissão também pode trazer outras obrigações específicas, como no caso da exigência de contratação de seguro de vida em grupo para os vigilantes. Por fim, também pode ser necessário que se arrolem outras obrigações conforme as necessidades peculiares do órgão a ser atendido e as especificações do serviço a ser executado.*

---

*Portanto, dependendo do objeto da licitação e das peculiaridades da contratação, as cláusulas de obrigações da contratada sofrerão as devidas alterações.*

---

*O órgão assessorado deve atentar que, dependendo do serviço a ser prestado, há especificidades de sustentabilidade a serem acrescentadas como obrigações da contratada, como as constantes dos artigos 6º e 7º do Decreto 7.746/12. Consultar, igualmente, a Instrução Normativa n. 01/2010, SLTI/MPOG.*

---

## 11. DA SUBCONTRATAÇÃO

**11.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**Ou**

**11.2** É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de .....%(..... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

**11.2.1** ...

**11.2.2** ...

---

**Nota explicativa:** A subcontratação parcial é permitida e deverá ser analisada pela Administração em cada caso concreto.

---

Caso admitida, o edital deve estabelecer com detalhamento seus limites e condições, inclusive especificando quais parcelas do objeto poderão ser subcontratadas.

---

**11.3** A subcontratação depende de autorização prévia da contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto.

---

**Nota explicativa:** Quando a qualificação técnica da empresa for fator preponderante para sua contratação, e a subcontratação for admitida, é imprescindível que se exija o cumprimento dos mesmos requisitos por parte da subcontratada (Acórdão n° 1.229/2008 – Plenário do TCU).

---

Veja-se também trecho do Acórdão n° 1.941/2006 – Plenário do TCU:

---

“9.1.3.5. fundamentadamente os atos de aceitação ou rejeição das empresas subcontratadas, em conformidade com os limites e condições que devem ser estabelecidos previamente nos editais de licitação, em consonância com o disposto no art. 72 da Lei n. 8.666/1993, mormente quando as subcontratações referirem-se a partes da obra para as quais forem exigidas, no instrumento convocatório, qualificação técnica da empresa licitante;”

---

**11.4** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

## 12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

**12.1** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os

*requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.*

### **13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 13.1** *O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.*
- 13.1.1** *A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a determinado empregado.*
- 13.2** *O representante da contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.*
- 13.3** *As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.*
- 13.4** *A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.*
- 13.5** *A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.*
- 13.6** *O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº*



8.666, de 1993.

- 13.7** *A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.*
- 13.8** *O representante da contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.*
- 13.9** *Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.*
- 13.10** *O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;*
- 13.10.1** *Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.*
- 13.10.2** *Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico,*

*quando disponível.*

**13.10.3** *Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.*

---

**Nota explicativa:** *Nos termos do Acórdão/TCU 1214/2013 – Plenário “O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano – sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez para um mesmo empregado, garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle;”*

---

**13.11** *O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio-alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.*

**13.11.1** *Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.*

**13.12** *O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.*

**13.13** *O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.*

**13.14** *A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, 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 em corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.*

**13.15** *Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dis-*

*pensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de (...completar...) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.*

**13.16** *Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.*

---

**Nota explicativa:** *visando à efetiva fiscalização dos contratos de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, de modo a evitar-se a aplicação do Enunciado nº 331, da Súmula do TST, reproduzem-se do Parecer nº 73/2013/DECOR/CGU/AGU as seguintes recomendações à Administração contratante:*

---

*e) buscando elidir a condenação da União, suas autarquias e fundações públicas, as Unidades Consultivas da AGU deverão: [...]*

---

*e.4) chamar a atenção dos gestores e fiscais dos contratos de prestação de serviços de mão de obra terceirizada para o fato de que o descumprimento da IN SLTI/MP nº 2/2008 e a causação de danos ao erário, inclusive na forma culposa, poderão caracterizar ato de improbidade administrativa, sujeitando os responsáveis a severas sanções, além do ressarcimento aos cofres públicos;*

---

*e.5) determinar que, em caso de condenação da União, suas autarquias e fundações públicas com base no Enunciado nº 331, do Eg. TST, tais entes promovam apuração de responsabilidade, cobrando administrativamente o ressarcimento dos prejuízos causados e, se for o caso, provocando a unidade contenciosa da AGU para que promova a cobrança judicialmente;*

---

*e.6) em face da aplicação da inversão do ônus da prova (distribuição dinâmica do ônus probatório) pelos juízos trabalhistas, alertar os assessorados quanto à necessidade de não se limitarem a realizar a efetiva fiscalização (preventiva e repressiva) dos contratos de terceirização de mão de obra, mas também de documentar, da forma mais minudente possível, todos os atos praticados em razão desse dever-poder administrativo, de modo a coligir material probatório vasto, convincente e, portanto, apto a afastar em juízo eventual alegação de culpa in vigilando deduzida por trabalhador terceirizado visando à responsabilização subsidiária do Poder Público com fulcro no Enunciado nº 331, da Súmula do Eg. TST;*

---

*e.7) dando continuidade à iniciativa tomada pela CJU/RJ e pela PRU2, promover, em conjunto com as unidades contenciosas, encontros (seminários, palestras, reuniões, etc.) com os assessorados buscando conscientizá-los da importância de se evitar a responsabilização trabalhista subsidiária do Poder Público e apresentar-lhes os meios mais adequados para lograr esse intento, ficando a sugestão de que, de sorte a conferir padronização à formatação e conteúdo dos referidos eventos, sejam eles definidos pela CGU, PGU, PGFN e, caso se decida abarcar as autarquias e fundações públicas federais, também pela PGF e pela*

## **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 14.1** *Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a contratada que:*
- 14.1.1** *inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;*
  - 14.1.2** *ensejar o retardamento da execução do objeto;*
  - 14.1.3** *fraudar na execução do contrato;*
  - 14.1.4** *comportar-se de modo inidôneo;*
  - 14.1.5** *cometer fraude fiscal;*
  - 14.1.6** *não mantiver a proposta.*
- 14.2** *Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:*
- 14.2.1** *não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;*
  - 14.2.2** *deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação no dia fixado.*
- 14.3** *A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:*
- 14.3.1** *advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a contratante;*
  - 14.3.2** *multa moratória de .....% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de ..... (.....) dias;*
    - 14.3.2.1** *em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do*

*valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;*

**14.3.2.2** *as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.*

---

**Nota explicativa:** *A Administração deve decidir, caso a caso, de acordo com o objeto, qual o prazo-limite para a mora da contratada, a partir do qual a execução da prestação deixa de ser útil para o órgão e enseja a rescisão do contrato. Lembre-se que esse modelo é apenas uma sugestão; é possível escalonar as multas conforme os dias de atraso, por exemplo.*

---

**14.3.3** *multa compensatória de .....% (..... por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;*

**14.3.3.1** *em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;*

**14.3.4** *suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade contratante, pelo prazo de até dois anos;*

**14.3.5** *impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;*

**14.3.6** *declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a contratante pelos prejuízos causados;*

**14.4** *Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a contratada que:*

**14.4.1** *tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;*

**14.4.2** *tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;*

**14.4.3** *demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.*

- 14.5** *A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.*
- 14.6** *A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.*
- 14.7** *As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sicaf.*

Município de ....., ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
*Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável*

---

**Nota explicativa:** *Importante perceber que não é necessariamente o objeto do contrato que define a condição do serviço como contínuo “COM” ou “SEM” dedicação exclusiva de mão de obra. Tal enquadramento é condicionado pelo modelo de execução contratual.*

---

*Um mesmo serviço pode, dependendo da forma de execução, ser classificado como contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra ou como contínuo sem dedicação exclusiva de mão de obra. Exemplo didático é o serviço de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado. Em uma pequena unidade administrativa, detentora de poucos aparelhos, na qual o serviço de manutenção será executado eventualmente, não faz sentido a disposição diária de um trabalhador da empresa terceirizada, que restará ocioso, pois a efetiva execução da atividade contratada será realizada, apenas, quando provocada a demanda. Já em uma unidade administrativa de maior porte, na qual existam dezenas ou centenas de aparelhos, a constante necessidade de manutenção pode tornar mais econômica e vantajosa a disposição de um ou mais trabalhadores da empresa, diariamente, no interior da organização pública.*

---

*Enfim, a opção pela disposição permanente do trabalhador fará com que um serviço, muitas vezes classificável como contínuo “sem” dedicação exclusiva de mão de obra, seja caracterizado como contínuo “com” dedicação exclusiva de mão de obra.*

---

*Os “serviços COM dedicação exclusiva da mão de obra” exigem maior controle na aferição das propostas (inclusive, com planilha de custos apropriada) e na fiscalização dos contratos, para evitar responsabilizações trabalhistas em detrimento da Administração Pública.*

---

## **15. DA VISTORIA**

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

**15.1.1** .....;



15.1.2 .....;

15.1.3 etc.

---

**Nota explicativa:** O órgão deverá listar as condições que possam ajudar na identificação do quantitativo de pessoal e insumos necessários para a perfeita execução dos serviços, com base nos elementos constantes do inciso XV do artigo 15 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008.

---

Vale lembrar que, sem o conhecimento preciso das particularidades e das necessidades do órgão, a licitante terá dificuldade para dimensionar perfeitamente sua proposta, o que poderá acarretar sérios problemas futuros na execução contratual.

---

## 16. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

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

16.1.1 .....;

16.1.2 .....;

16.1.3 .....;

---

**Nota explicativa:** O órgão deve definir, quando cabível, de acordo com cada serviço, a produtividade de referência, ou seja, aquela considerada aceitável para a execução do serviço, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço na unidade de medida adotada, segundo os parâmetros do inciso XIV do artigo 15 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008.

---

Para os serviços de limpeza e conservação, lembramos que a citada Instrução Normativa traz índices de produtividade padrão no seu art. 44.

---

## 17. UNIFORMES

17.1 Os uniformes a ser fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

17.2 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

17.2.1 .....;

17.2.2 .....;

17.2.3 .....;

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

**17.3.1** .....;

**17.3.2** .....;

**17.3.3** .....;

---

**Nota explicativa:** *É imprescindível que o Termo de Referência traga a descrição detalhada do uniforme a ser utilizado pelos empregados, inclusive quanto aos quantitativos necessários para a prestação do serviço, levando-se em consideração o padrão mantido pelo órgão e as condições climáticas da região no decorrer do ano. Caso se exija padrão de tecido ou material específico, também deve ser descrito em detalhes.*

---

*Sem tal detalhamento, inviabiliza-se a exigência de padrões mínimos por parte do Pregoeiro, na fase de aceitação da proposta, ou no decorrer da execução do contrato.*

---

*Ressaltamos que, para os serviços de vigilância, a Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008, traz no seu Anexo VI, item 2.3, uma lista de uniformes e complementos padrão.*

---

**17.4** *O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:*

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

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

---

**Nota explicativa:** *O órgão deve adaptar este item de acordo com as especificidades do serviço e do local de prestação.*

---

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

## **18. MATERIAIS A SER DISPONIBILIZADOS**

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



18.1.1 .....;

18.1.2 .....;

18.1.3 .....;

---

**Nota explicativa:** Este item só deverá constar no Termo de Referência caso os serviços englobem também a disponibilização de material de consumo e de uso duradouro em favor da Administração, devendo, nesse caso, ser fixada a previsão da estimativa de consumo e de padrões mínimos de qualidade.

---

## 19. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1 A execução dos serviços será iniciada ..... (indicar a data ou evento para o início dos serviços), na forma que segue:

19.1.1 ....

## 20. DA VISTORIA

20.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das ..... horas às ..... horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (....) .....

---

**Nota explicativa:** a opção pela exigência ou não de vistoria é discricionária, devendo ser analisada com vistas ao objeto licitatório. Lastreia-se no art. 30, III, da Lei 8.666, de 1993, segundo o qual o licitante deve apresentar na habilitação “comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação”.

---

Lembramos que se tal documento for exigido neste Termo de Referência, deve o edital prevê-lo na habilitação, mais especificamente na qualificação técnica. É comum que modelo de atestado ou certidão fornecida pelo órgão ou entidade licitante figure como anexo do edital. Também é importante que seja indicado o prazo para a emissão da certidão e entrega ao interessado.

---

Jurisprudência do TCU acerca da realização de vistoria:

---

“1.5.1.1. ao avaliar necessária a realização de vistoria prévia como requisito para a participação no certame, faça constar nos instrumentos convocatórios a justificativa para tal exigência, adequando-se ao comando do inciso IV do art. 19 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 2/2008; cuidando, também, em respeito ao princípio da razoabilidade, para que tais exigências não se tornem onerosas por demais para os interessados, a ponto de mitigar o caráter competitivo da licitação;” Acórdão nº 5.536/2009 Primeira Câmara.

---

A IN SLTI/MPOG nº 2/2008, no inciso VIII de seu artigo 15 estabelece que o termo de referência deverá

*justificar, quando for o caso, a necessidade dos locais de execução dos serviços serem vistoriados previamente pelos licitantes, devendo tal exigência, sempre que possível, ser substituída pela divulgação de fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres;*

*Caso não seja necessária a realização de vistoria, suprimir o item.*

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

**Nota explicativa:** *De acordo com o art. 4º, V, da Lei nº 10.520, de 2002, o prazo fixado para a apresentação das propostas, contado a partir da publicação do aviso do edital, não será inferior a 8 (oito) dias úteis. Esse prazo mínimo destina-se a permitir que os interessados avaliem a conveniência de sua participação no certame e obtenham as informações e documentação necessária à elaboração de suas propostas. Assim, dependendo das peculiaridades do objeto da licitação e no intuito de ampliar a competitividade, é importante que a Administração estabeleça prazo razoável entre a publicação do aviso de edital e a apresentação das propostas, que não poderá ser inferior a 8 (oito) dias úteis, para que os interessados realizem a vistoria e para que a Administração forneça a documentação necessária à participação na licitação. Se a pretensão contratual exige a vistoria prévia, importante que o órgão avalie se não deve ser ampliado o prazo mínimo entre a publicação do edital e a sessão.*

- 20.3** *Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.*

## **21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 21.1** *Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;*
- 21.2** *Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;*
- 21.3** *Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;*
- 21.4** *Não permitir que os empregados da contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;*

- 21.5** *Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;*
- 21.6** *Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada.*
- 21.7** *Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:*
- 21.7.1** *exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;*
  - 21.7.2** *direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;*
  - 21.7.3** *promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e*
  - 21.7.4** *considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.*

## **22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 22.1** *Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;*
- 22.2** *Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;*

---

**Nota explicativa.** *Nas contratações de serviços, cada vício, defeito ou incorreção verificada pelo fiscal do contrato reveste-se de peculiar característica. Por isso que, diante da natureza do objeto contratado, é impróprio determinar prazo único para as correções devidas, devendo o fiscal do contrato, avaliar o caso*

concreto, para o fim de fixar prazo para as correções.

- 22.3** *Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;*
- 22.4** *Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;*
- 22.5** *Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;*
- 22.6** *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;*
- 22.7** *Disponibilizar à 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;*
- 22.8** *Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;*
- 22.9** *Apresentar à contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS), devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;*

---

**Nota explicativa:** *Trata-se de importante medida para prevenir a responsabilização subsidiária da Administração por eventuais débitos trabalhistas decorrentes da execução do contrato. Veja-se o Acórdão nº 1.937/2009 – 2ª Câmara do TCU:*

---

*“1.6.2.1 exigência, na contratação de empresas terceirizadas, da apresentação da relação dos empregados que atuarão na execução dos serviços e da apresentação de suas CTPS devidamente preenchidas e assinadas, bem como da apresentação pessoal desses empregados ao representante da Administração obrigatório, conforme art. 67 da Lei de Licitações e Contratos, para que ele confira a relação já aprovada pelos responsáveis competentes e identifique os trabalhadores;*

---

*adoção periódica e sempre que houver demissão/admissão de novos empregados, dos mesmos procedimentos;”*

---

- 22.10** *Apresentar à contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, para fins de divulgação na internet, nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias;*
- 22.11** *Substituir, no prazo de ..... ( horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;*
- 22.12** *Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante;*
- 22.13** *Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante;*
- 22.14** *Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;*
- 22.15** *Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;*
- 22.16** *Atender às solicitações da 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;*
- 22.17** *Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;*
- 22.18** *Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;*
- 22.19** *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:*

- 22.19.1** *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;*
- 22.19.2** *viabilizar a emissão do Cartão Cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;*
- 22.19.3** *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.*
- 22.20** *Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;*
  - 22.20.1** *dentre as instalações necessárias à realização do objeto da licitação, deve a contratada possuir ou montar filial ou escritório nos municípios ou regiões metropolitanas abaixo discriminados, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, ao treinamento, à admissão e à demissão dos funcionários;*
  - 22.20.2** *(...)*
  - 22.20.3** *(...)*

---

**Nota explicativa:** *A indicação dos Municípios em que a instalação de filial ou escritório seja necessária deve ater-se aos locais de maior concentração das atividades, evitando-se tal exigência para localidades de menor repercussão nos custos, para não acarretar uma despesa desproporcional à contratada, fator restritivo à competição. Lembre-se que a figura do preposto já é exigida para todos os locais.*

---

*Caso o órgão ou entidade detenha condições técnicas para tanto, poderá também pormenorizar o subitem, especificando as instalações, aparelhamento e pessoal necessário à boa execução do objeto, considerando a magnitude do serviço a ser contratado e o rol de atividades administrativas que ele implica à contratada. Tais especificações devem estar lastreadas em estudo técnico, que servirá de justificativa, e poderá ser utilizado como parte da resposta a eventuais questionamentos.*

---

- 22.21** *Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;*
- 22.22** *Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da*



*prestação dos serviços;*

- 22.23** *Fornecer, mensalmente, ou sempre que solicitados pela contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da contratante;*
- 22.24** *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;*
- 22.25** *Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;*
- 22.26** *Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;*
- 22.27** *Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006;*
- 22.28** *Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, exceto para atividades previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, 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 LC 123, de 2006.*
- 22.28.1** *apresentar à contratante comprovante de entrega e recebimento do referido comunicado à Receita Federal, no prazo de .....( ) dias*
- 22.29** *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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.*

---

**Nota explicativa:** As cláusulas acima são as mínimas necessárias. A Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, prevê obrigações específicas para os serviços de limpeza e conservação e de vigilância. Além disso, a regulamentação de cada profissão também pode trazer outras obrigações específicas, como no caso da exigência de contratação de seguro de vida em grupo para os vigilantes. Por fim, também pode ser necessário que se arrolem outras obrigações conforme as necessidades peculiares do órgão a ser atendido e as especificações do serviço a ser executado.

---

Portanto, dependendo do objeto da licitação e das peculiaridades da contratação, as cláusulas de obrigações da contratada sofrerão as devidas alterações.

---

## **23. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**23.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**Ou**

**23.2** .É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de .....%(..... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

**23.2.1** ...

**23.2.2** ...

---

**Nota explicativa:** A subcontratação parcial é permitida e deverá ser analisada pela Administração em cada caso concreto.

---

Caso admitida, o edital deve estabelecer com detalhamento seus limites e condições, inclusive especificando quais parcelas do objeto poderão ser subcontratadas.

---

**23.3** A subcontratação depende de autorização prévia da contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto.

---

**Nota explicativa:** Quando a qualificação técnica da empresa for fator preponderante para sua contratação, e a subcontratação for admitida, é imprescindível que se exija o cumprimento dos mesmos requisitos por parte da subcontratada (Acórdão nº 1.229/2008 – Plenário do TCU).

---

Veja-se também trecho do Acórdão nº 1.941/2006 – Plenário do TCU:

---

“9.1.3.5. fundamente adequadamente os atos de aceitação ou rejeição das empresas subcontratadas, em conformidade com os limites e condições que devem ser estabelecidos previamente nos editais de licitação, em consonância com o disposto no art. 72 da Lei n. 8.666/1993, mormente quando as subcontratações referirem-se a partes da obra para as quais forem exigidas, no instrumento convocatório, qualificação técnica da empresa licitante;”

---

Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação



*nação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação*

## **24. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **25. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**25.1** *O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.*

**25.2** *O representante da contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.*

**25.3** *As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.*

**25.4** *A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.*

**25.5** *A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, quando for o caso.*

**25.6** *O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação*

*contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.*

- 25.7** *A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.*
- 25.8** *O representante da contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.*
- 25.9** *Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.*
- 25.10** *O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os extratos de depósitos ou recolhimentos de INSS e FGTS efetuados em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.*
- 25.10.1** *Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.*
- 25.10.2** *Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.*
- 25.10.3** *Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.*

- 25.11** *O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.*
- 25.12** *O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.*
- 25.13** *A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, 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 em corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.*

## **26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 26.1** *Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a contratada que:*
- 26.1.1** *inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;*
  - 26.1.2** *ensejar o retardamento da execução do objeto;*
  - 26.1.3** *fraudar na execução do contrato;*
  - 26.1.4** *comportar-se de modo inidôneo;*
  - 26.1.5** *cometer fraude fiscal;*
  - 26.1.6** *não mantiver a proposta.*
- 26.2** *A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:*
- 26.2.1** *advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarre-*

*tem prejuízos significativos para a contratante;*

**26.2.2** multa moratória de .....% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de ..... (.....) dias;

---

**Nota explicativa:** A Administração deve decidir, caso a caso, de acordo com o objeto, qual o prazo limite para a mora da contratada, a partir do qual a execução da prestação deixa de ser útil para o órgão e enseja a rescisão do contrato. Lembre-se que esse modelo é apenas uma sugestão; é possível escalonar as multas conforme os dias de atraso, por exemplo.

---

**26.3** multa compensatória de .....% (..... por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**26.3.1** em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**26.4** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade contratante, pelo prazo de até dois anos;

**26.5** impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

**26.6** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a contratante pelos prejuízos causados;

**26.7** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a contratada que:

**26.7.1** tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**26.7.2** tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**26.7.3** demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**26.8** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada,

*observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.*

**26.9** *A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.*

**26.10** *As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sicaf.*

*Município de ....., ..... de ..... de .....*

---

*Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável*

1 O Sistema SISG é integrado pelos órgãos e unidades da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional. Os órgãos e entidades não integrantes do SISG podem utilizar o Portal Comprasnet por meio de Termo de Adesão, cujas regras são disciplinadas por normativos da SLTI.

Secretaria de  
**Logística e Tecnologia  
da Informação**

Ministério do  
**Planejamento**

GOVERNO FEDERAL  
**BRASIL**  
PAÍS RICO É PAÍS SEM POBREZA

**Anexo XV - Materiais.pdf**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CATMAT	QTD MENSAL	QTD ANUAL	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO (R\$)	CUSTO MÉDIO MENSAL (R\$)	CUSTO MÉDIO ANUAL (R\$)
1	Água sanitária de 1ª qualidade	GARRAFAS DE 1 LITRO	226700	40,00	480,00	R\$ 3,13	R\$ 125,20	R\$ 1.502,40
2	Álcool , de 1ª qualidade, 92° a 93° INPM	GARRAFAS DE 1 LITRO	441577	2,00	24,00	R\$ 13,43	R\$ 26,86	R\$ 322,32
3	Álcool em gel 70° INPM embalagem de 500 ML	UNIDADE	269943	2,00	24,00	R\$ 13,52	R\$ 27,04	R\$ 324,48
4	Desinfetante concentrado líquido limpeza em geral, embalagem lacrada de 5 litros.	GALÃO 5L	293351	10,00	120,00	R\$ 34,08	R\$ 340,80	R\$ 4.089,60
5	Desodorizador de ar, cada unidade contendo 400 ml	UNIDADE	452508	5,00	60,00	R\$ 11,66	R\$ 58,30	R\$ 699,60
6	Escova de mão multiuso	UNIDADE	312293	2,00	24,00	R\$ 3,61	R\$ 7,22	R\$ 86,64
7	Escova sanitária com recipiente	UNIDADE	331870	2,00	24,00	R\$ 9,75	R\$ 19,50	R\$ 234,00
8	Esponja de fibra com dupla face	UNIDADE	250722	25,00	300,00	R\$ 1,39	R\$ 34,75	R\$ 417,00
9	Flanela 100% algodão medindo 38x58cm, na cor branca	UNIDADE	420505	10,00	120,00	R\$ 3,17	R\$ 31,70	R\$ 380,40
10	Limpa vidros com álcool, tampa com esborrifador, embalagem com rg ms ou isento, embalagem com 50	UNID	307474	2,00	24,00	R\$ 4,28	R\$ 8,56	R\$ 102,72
11	Limpador multiuso	UNIDADE	296447	5,00	60,00	R\$ 4,95	R\$ 24,75	R\$ 297,00
12	Lustra móveis lavanda 200 ml	UNIDADE	299646	10,00	120,00	R\$ 7,73	R\$ 77,30	R\$ 927,60
13	Luva de pano de algodão	PAR	325641	6,00	72,00	R\$ 4,66	R\$ 27,96	R\$ 335,52
14	Luva de proteção em Látex amarela (p, m e g).	PAR	366491	12,00	144,00	R\$ 6,97	R\$ 83,64	R\$ 1.003,68
15	Naftalina pacote de 1 kg	PCT	347886	2,00	24,00	R\$ 46,94	R\$ 93,88	R\$ 1.126,56
16	Palha de aço nº 08	PCT COM 12 pct de 8 und	382312	3,00	36,00	R\$ 29,78	R\$ 89,34	R\$ 1.072,08
17	Pano de chão. pano de limpeza medindo 71x54cm fabricado em algodão cru na cor branca	UNIDADE	242005	15,00	180,00	R\$ 5,16	R\$ 77,40	R\$ 928,80
18	Papel higiênico branco, 10cm x300m, fardo com 8 rolos.	FARDO	227864	20,00	240,00	R\$ 42,84	R\$ 856,80	R\$ 10.281,60
19	Papel toalha branco, 100% celulose, fibra celulósica, fardo c/ 1250 folhas, medindo 225 x 210.	FARDO	338011	20,00	240,00	R\$ 32,61	R\$ 652,20	R\$ 7.826,40
20	Saponazio líquido	UNIDADE	236605	2,00	24,00	R\$ 6,21	R\$ 12,42	R\$ 149,04
21	Pedra sanitária	UNIDADE	234737	20,00	240,00	R\$ 1,91	R\$ 38,20	R\$ 458,40
22	Sabão em pó , pacote 500 gr	PACOTE	226794	20,00	240,00	R\$ 4,14	R\$ 82,80	R\$ 993,60
23	Sabonete líquido, com tensoativo, conservante, corante, água com essência, embalagem lacrada de 5 litr	GALÃO 5L	261023	20,00	240,00	R\$ 23,92	R\$ 478,40	R\$ 5.740,80
24	Saco plástico preto para lixo capacidade 30 litros, embalagem lacrada, rolo/pacote com 100 unidades ca	PACOTE	226092	5,00	60,00	R\$ 27,97	R\$ 139,85	R\$ 1.678,20
25	Saco plástico preto para lixo, capacidade 100 litros, espessura mínima 9mm 9 de micra, levando e conta	PACOTE	226094	5,00	60,00	R\$ 37,36	R\$ 186,80	R\$ 2.241,60
26	Saco plástico preto para lixo, capacidade 200 litros, espessura mínima 9mm 9 de micra, levando e conta	PACOTE	226095	5,00	60,00	R\$ 43,69	R\$ 218,45	R\$ 2.621,40
27	Saco plástico preto para lixo, capacidade 50 litros, espessura mínima 9mm 9 de micra, levando e conta c	PACOTE	226093	5,00	60,00	R\$ 33,05	R\$ 165,25	R\$ 1.983,00
28	Desencrustante alcalino (para desentupir banheiros e pias), frasco de 1 LITRO	UNIDADE	453374	2,00	24,00	R\$ 37,47	R\$ 74,94	R\$ 899,28
29	Cesto de Lixo em material plástico, capacidade 10 litros, SEM tampa	UNIDADE	239916	2,00	24,00	R\$ 9,95	R\$ 19,90	R\$ 238,80
30	Lixeira em Polipropileno Capacidade: 50 L Tipo: Basculante , Formato Retangular Aplicação: Coleta D	UNIDADE	396465	2,00	24,00	R\$ 88,77	R\$ 177,54	R\$ 2.130,48



31	Refil para Saboneteira capacidade 800ml	UNIDADE	405155	1,00	12,00	R\$ 13,93	R\$ 13,93	R\$ 167,16
32	Refil MOP profissional giratório	UNIDADE	485479	5,00	60,00	R\$ 37,24	R\$ 186,20	R\$ 2.234,40
33	Sabão em barra	KG	238156	20,00	240,00	R\$ 7,75	R\$ 155,00	R\$ 1.860,00
34	Cera Líquida	GALÃO 5L		4,00	48,00	R\$ 130,88	R\$ 523,52	R\$ 6.282,24
	<b>TOTAL GERAL</b>			<b>311,00</b>	<b>3732,00</b>	<b>R\$ 783,90</b>	<b>R\$ 5.136,40</b>	<b>R\$ 61.636,80</b>

**Anexo XVI - Planilha de custo.pdf**

Nº do Processo:	0
Licitação Nº:	jan/00
Razão Social	0
CNPJ	0

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	00/01/1900
B	Município/UF:	PRESIDENTE FIGUEIREDO - AM
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	AM000007/2023
D	Número de meses de execução contratual:	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
Limpeza e Conservação	Metro quadrado	#REF!

Cargo	Custo Total
Lider de Limpeza	R\$ 4.877,80
Auxiliar de Limpeza	R\$ 4.252,41
Auxiliar de Limpeza com habilitação em roçadeira	R\$ -

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Agente de Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	51430-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.358,00
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	#REF!
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/01/2023

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Lider de Serviços
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4101-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.653,50
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	#REF!
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	#REF!

**Auxiliar de Limpeza**

**Lider de Limpeza**

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO			
1	Remuneração	R\$	1.358,00
A	Salário-Base	R\$	1.358,00

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO			
1	Remuneração	R\$	1.653,50
A	Salário-Base	R\$	1.653,50

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
<b>2.1</b>	<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>R\$</b>	<b>264,06</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$	113,17
B	Férias e Adicional de Férias	R\$	150,89
<b>2.2</b>	<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>	<b>R\$</b>	<b>596,92</b>
A	GPS e outras contribuições	R\$	467,15
B	FGTS	R\$	129,76
<b>2.3</b>	<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.</b>	<b>R\$</b>	<b>655,12</b>
A	Transporte	R\$	178,52
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	336,60
C	Assistência Médica e Familiar	R\$	15,00
D	Plano Odontológico	R\$	15,00
E	Cesta Básica	R\$	110,00

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
<b>2.1</b>	<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>R\$</b>	<b>321,51</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$	137,79
B	Férias e Adicional de Férias	R\$	183,72
<b>2.2</b>	<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>	<b>R\$</b>	<b>726,81</b>
A	GPS e outras contribuições	R\$	568,80
B	FGTS	R\$	158,00
<b>2.3</b>	<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.</b>	<b>R\$</b>	<b>637,39</b>
A	Transporte	R\$	160,79
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	336,60
C	Assistência Médica e Familiar	R\$	15,00
D	Plano Odontológico	R\$	15,00
E	Cesta Básica	R\$	110,00

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>R\$</b>	<b>1.516,09</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	264,06

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>R\$</b>	<b>1.685,71</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	321,51

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	596,92
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	655,12

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	726,81
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	637,39

#### Módulo 3 - Provisão para Rescisão

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>R\$</b>	<b>113,69</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$	7,43
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	R\$	0,59
C	Aviso Prévio Trabalhado	R\$	31,54
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	11,61
E	Multa do FGTS - Rescisão sem justa causa (totalidade do percentual)	R\$	62,51

#### Módulo 3 - Provisão para Rescisão

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>R\$</b>	<b>138,42</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$	9,05
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	R\$	0,72
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	38,40
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$	14,13
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	76,11

#### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>R\$</b>	<b>90,50</b>
A	Substituto na cobertura de Férias	R\$	27,66
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	R\$	8,30
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	R\$	0,51
D	Subst. na cob. de Ausênc. por acidente de trabalho	R\$	0,55
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	R\$	0,70
F	Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	R\$	52,77

#### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>R\$</b>	<b>105,34</b>
A	Substituto na cobertura de Férias	R\$	32,20
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	R\$	9,66
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	R\$	0,59
D	Subst. na cob. de Ausênc. por acidente de trabalho	R\$	0,64
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	R\$	0,82
F	Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	R\$	61,43

#### Módulo 5 - Insumos Diversos

#### Módulo 5 - Insumos Diversos

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>R\$</b>	<b>353,40</b>
A	Uniformes	R\$	66,38
B	Utensílios	R\$	271,73
C	Materiais	R\$	-
D	Equipamentos	R\$	15,30
E	Outros (especificar)	R\$	-

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>R\$</b>	<b>353,40</b>
A	Uniformes	R\$	66,38
B	Utensílios	R\$	271,73
C	Materiais	R\$	-
D	Equipamentos	R\$	15,30
E	Outros (especificar)	R\$	-

<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>R\$</b>	<b>820,73</b>
A	Custos Indiretos	R\$	205,90
B	Lucro	R\$	246,99
C	<b>Tributos</b>	<b>R\$</b>	<b>367,83</b>
C.1	PIS	R\$	27,64
C.2	COFINS	R\$	127,57
C.3	ISS	R\$	212,62

<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>R\$</b>	<b>941,43</b>
A	Custos Indiretos	R\$	236,18
B	Lucro	R\$	283,32
C	<b>Tributos</b>	<b>R\$</b>	<b>421,93</b>
C.1	PIS	R\$	31,71
C.2	COFINS	R\$	146,33
C.3	ISS	R\$	243,89

<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	1.358,00	
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	1.516,09	
Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	113,69	
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	90,50	

<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	1.653,50	
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	1.685,71	
Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	138,42	
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	105,34	

Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	353,40
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	820,73
<b>Valor Total por Agente de Limpeza</b>	<b>R\$</b>	<b>4.252,41</b>

Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	353,40
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	941,43
<b>Valor Total por Líder de Serviços</b>	<b>R\$</b>	<b>4.877,80</b>

**Anexo XVII - Proposta em metros2.pdf**



Item	Tipo da Área	Área Efetiva Mensal	Produtividade Média Diária	Mão de Obra	Média de Custos do M2 limpo pelo Agente	Média de Custos do Líder	Média de Custos do M2 Limpo Total	Remuneração Mensal Agente	Remuneração Mensal Líder	Remuneração Mensal
1	01.02.Pisos Frios	1.944,00	1.000,00	1,96	0,98	4,25	5,23	8.266,68	1.896,49	R\$ 10.163,17
2	01.02.Laboratórios	173,00	405,00	0,42	2,41	10,50	12,91	1.816,46	416,72	R\$ 2.233,18
3	01.06.Banheiros	395,00	250,00	1,56	3,90	17,01	20,91	6.718,80	1.541,39	R\$ 8.260,19
4	02.01.Pisos pavimentados adjacentes e contíguos às edificações	693,00	2.250,00	0,27	0,43	1,89	2,32	1.309,74	300,47	R\$ 1.610,21
5	01.05.Áreas com espaços livres (saguão, hall e salão)	764,00	1.250,00	0,60	0,78	3,40	4,18	2.599,07	596,26	R\$ 3.195,33
6	03.02.Face externa sem exposição a situação de risco	14,00	340,00	0,04	2,87	12,51	15,38	175,10	40,17	R\$ 215,27
7	03.03.Face interna	30,00	340,00	0,08	2,87	12,51	15,38	375,21	86,08	R\$ 461,29
8	04.01.Fachadas Envidraçadas	9,00	145,00	0,07	6,73	29,33	36,05	263,94	60,55	R\$ 324,49
	<b>Total</b>	<b>4.022,00</b>	<b>Calculado</b>	<b>5,00</b>	<b>2,62</b>	<b>11,42</b>	<b>14,05</b>	<b>21.525,00</b>	<b>4.938,13</b>	<b>R\$ 26.463,14</b>
			<b>Material</b>							<b>R\$ 5.136,40</b>
			<b>Total Geral</b>							<b>R\$ 31.599,54</b>

<b>Meses do Contrato</b>	<b>Remuneração Anual</b>
12	R\$ 121.958,00
12	R\$ 26.798,17
12	R\$ 99.122,24
12	R\$ 19.322,56
12	R\$ 38.344,00
12	R\$ 2.583,23
12	R\$ 5.535,49
	R\$ -
<b>12</b>	<b>R\$ 313.663,69</b>
<b>12</b>	<b>R\$ 61.636,80</b>
	<b>R\$ 375.300,49</b>

**Anexo XVIII - verificação do desequilíbrio.pdf**

Item	Tipo da Área	Área Efetiva Mensal	Produtividade Média Diária	Mão de Obra	Média de Custos do M2 limpo pelo Agente	Média de Custos do Líder	Média de Custos do M2 Limpo Total	Remuneração Mensal Agente	Remuneração Mensal Líder	Remuneração Mensal	Meses do Contrato	Remuneração Anual
1	01.02.Pisos Frios	1.944,00	1.000,00	1,96	0,98	4,25	5,23	8.266,68	1.896,49	R\$ 10.163,17	12	R\$ 121.958,00
2	01.02.Laboratórios	173,00	405,00	0,42	2,41	10,50	12,91	1.816,46	416,72	R\$ 2.233,18	12	R\$ 26.798,17
3	01.06.Banheiros	395,00	250,00	1,56	3,90	17,01	20,91	6.718,80	1.541,39	R\$ 8.260,19	12	R\$ 99.122,24
4	02.01.Pisos pavimentados adjacentes e contíguos às edificações	693,00	2.250,00	0,27	0,43	1,89	2,32	1.309,74	300,47	R\$ 1.610,21	12	R\$ 19.322,56
5	01.05.Áreas com espaços livres (saguão, hall e salão)	764,00	1.250,00	0,60	0,78	3,40	4,18	2.599,07	596,26	R\$ 3.195,33	12	R\$ 38.344,00
6	03.02.Face externa sem exposição a situação de risco	14,00	340,00	0,04	2,87	12,51	15,38	175,10	40,17	R\$ 215,27	12	R\$ 2.583,23
7	03.03.Face interna	30,00	340,00	0,08	2,87	12,51	15,38	375,21	86,08	R\$ 461,29	12	R\$ 5.535,49
	04.01.Fachadas Envidraçadas	9,00	145,00	0,07	6,73	29,33	36,05	263,94	60,55	R\$ 324,49		0
	<b>Total</b>	<b>4.022,00</b>	<b>Calculado Material</b>	<b>5,00</b>	<b>2,62</b>	<b>11,42</b>	<b>14,05</b>	<b>21.525,00</b>	<b>4.938,13</b>	<b>R\$ 26.463,14</b>	<b>12</b>	<b>R\$ 313.663,69</b>
										<b>R\$ 5.136,40</b>	<b>12</b>	<b>R\$ 61.636,80</b>

Item	Encargo	Qtd	Valor Médio Mensal por empregado	Valor Médio Mensal Total	Vigência do Contrato em Meses	Valor Médio Anual do Contrato	Proporção dos Custos do Contrato
	Agente de Limpeza	5,00	R\$ 4.252,41	R\$ 21.262,03	12	R\$ 255.144,35	68%
	Líder de Serviços	1	R\$ 4.877,80	R\$ 4.877,80	12	R\$ 58.533,62	16%
1	Total da Mão de Obra	6,00	R\$ 9.130,21	R\$ 26.139,83	12	R\$ 313.677,98	84%
2	Materiais	Diversos		R\$ 5.136,40	12	R\$ 61.636,80	16%
	Custo Global			R\$ 31.276,23	12	R\$ 375.314,78	100%

Item	Descrição	Valor Médio Mensal por empregado M2	Valor Médio anual Total M2	Valor Médio Mensal por empregado quantidade	Valor Médio anual Total Quantidade	Desequilíbrio de Confronto Mensal	Desequilíbrio de Confronto Anual
	Agente de Limpeza	R\$ 21.525,00	R\$ 258.300,04	R\$ 21.262,03	R\$ 255.144,35	R\$ 262,97	-R\$ 3.155,69
	Líder de Serviços	R\$ 4.938,13	R\$ 59.257,58	R\$ 4.877,80	R\$ 58.533,62	R\$ 60,33	-R\$ 723,96
1	Total da Mão de Obra	R\$ 26.463,14	R\$ 317.557,62	R\$ 26.139,83	R\$ 313.677,98	R\$ 323,30	-R\$ 3.879,65
2	Materiais	R\$ 5.136,40	R\$ 61.636,80	R\$ 5.136,40	R\$ 61.636,80	R\$ -	R\$ -
	Custo Global	R\$ 31.599,54	R\$ 379.194,42	R\$ 31.276,23	R\$ 375.314,78	R\$ 323,30	-R\$ 3.879,65

**Anexo XIX - ORIENTAÇÕES PARA O  
PREENCHIMENTO DA PLANILHA MODELO.pdf**



INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS  
DIRETORIA DO CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

AVENIDA ONÇA PINTADA, GALO DA SERRA I, PRESIDENTE FIGUEREDO

---

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA PLANILHA MODELO DE  
LICITAÇÃO de LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.

Senhores licitante, em decorrência de licitações anteriores de mesma natureza (Limpeza e Conservação) apresentarem morosidade e múltiplos erros no preenchimento da planilha de Custos adequando-se ao Plano de Trabalho de Limpeza proposto na licitação, esta Coordenação Geral de Contabilidade e Custos optou por realizar um estudo que pudesse ser possível a elaboração de planilhas de Custos Modelos já adequadas ao plano de limpeza de cada Unidade Gestora do IFAM que fosse realizar a contratação desses serviços.

Ou seja, com a finalidade de facilitar a apresentação das propostas pelas licitantes do Pregão 10.2023, foi realizada a **Planilhas de Custos Modelo e Publicada para livre acesso de todos os concorrentes**, incluindo as adequações do plano de trabalho de limpeza da contratação constantes nos anexos do Edital de Licitação, documentos nos quais apresentam as particularidades do local onde o serviço será prestado, produtividade, periodicidade, quantitativo de materiais, fardamentos, utensílios e equipamentos.

No apêndice C está o resumo do plano de trabalho de limpeza por unidade licitante, com vista a atender o que dispõe o Capítulo III item 3.2 – Unidade de Medida dos Cadernos de Logísticas de Limpeza e Conservação.

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

**Os órgãos deverão utilizar as experiências e parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a serem limpas,**

**buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.** ” (Vide pág. 28)

O plano de trabalho da contratação consta especificado na planilha modelo em PDF, cujo teor, determina, a frequência que as áreas serão limpas, a periodicidade diária, semanal, quinzenal, semestral e anual que a limpeza deverá ocorrer, o local, o tipo de superfície a ser limpo e o tamanho efetivo da área a ser limpa.

Além dessa adaptação da Planilha Ilustrativa da IN 05/2017 – Anexo, também foi adaptado para o quantitativo de mão de obra do órgão a relação de encarregado/servente, pois a IN 05/2017 estabelece um encarregado para cada trinta serventes, **ou fração, podendo ser reduzida a critério da autoridade competente, exceto para o da limpeza das fachadas envidraçadas, onde será adotado um encarregado para cada quatro serventes.**

O IFAM apenas, utilizou o mesmo modelo de planilha da IN 05/2017, aplicou as formulas conforme exemplificado através dos cadernos técnicos, realizando as adequações ao plano de trabalho a ser adotado pelo órgão de acordo com cada unidade executora participante, sendo assim, retirou da licitante a responsabilidade de adequação da planilha Modelo constante no ANEXO VII – D da IN 05/2017, às especificações da contratação no tocante ao Plano de Trabalho do órgão, periodicidade, frequência e condições do local, conforme orientação dos Cadernos de Logísticas e atendimento da metodologia de cálculo Serges constantes nos cadernos técnicos.

## 1.1 PREENCHIMENTO DA ABA PARÂMETROS

A planilha modelo possui uma aba denominada “PARÂMETROS DA CONTRATAÇÃO”, a qual está desbloqueada para INSERIR OS DADOS DA PROPOSTA para cada módulo inclusive para o item materiais:

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE E PROPOSTA DA LICITAÇÃO	
IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE	RESULTADO
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
NOME FANTASIA:	
NÚMERO DO PROCESSO LICITATÓRIO:	
MUNICÍPIO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:	PARINTINS -AM
DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (dia/mês/ano):	
NÚMERO DA LICITAÇÃO:	
NUMERO DA CONVÊNÇÃO COLETIVA DA CATEGORIA:	AM000546/2021
NÚMERO DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:	12

### PARÂMETROS DA CONVÊNÇÃO COLETIVA

CONVEÇÃO COLETIVA VIGENTE	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	CONVEÇÃO COLETIVA VIGENTE	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
Município	MANAUS - AM	Município	MANAUS - AM
Meses do Contrato	12,00	Meses do Contrato	12
Serviço	Conservação e Limpeza	Serviço	Conservação e Limpeza
Categoria Profissional	Agente de Limpeza	Categoria Profissional	Líder de Serviços
Ano acordo, Convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo da Repactuação	AM000546/2021	Ano acordo, Convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo da Repactuação	AM000546/2021
Data base da categoria (Repactuação)	01/01/2022	Data base da categoria (Repactuação)	01/01/2022
Tipo de Trabalhador	44 h	Tipo de Trabalhador	44 h
Dias de Trabalho	22	Dias de Trabalho	22



Carga Horária mensal	220,00	Carga Horária mensal	220
Salario base CCT	R\$ -	Salario base CCT	R\$ -
Hora Extra	50%	Hora Extra	50,00%
Hora Extra	60%	Hora Extra	60,00%
Hora Extra	100%	Hora Extra	100,00%
Percentual de Periculosidade	30%	Percentual de Periculosidade	30,00%
Percentual de Insalubridade	10%	Percentual de Insalubridade	10,00%
Vale Transporte	R\$ -	Vale Transporte	R\$ -
Vale Alimentação	R\$ -	Vale Alimentação	R\$ -
Cesta Básica	R\$ -	Cesta Básica	R\$ -
Qtde de V. Transporte Dia	2	Qtde de V. Transporte Dia	2
% de Desconto Transporte	6%	% de Desconto Transporte	6%
Qtde de V. Alimentação Dia	1	Qtde de V. Alimentação Dia	1
% de Desconto Alimentação	0%	% de Desconto Alimentação	0%
Assistencia Social e Familiar	R\$ -	Assistencia Social e Familiar	R\$ -
Plano Odontologico	R\$ -	Plano Odontologico	R\$ -

**PARÂMETRO PARA TRIBUTAÇÃO, LUCRO E CUSTOS INDIRETOS**

<b>PARÂMETROS - SUBMÓDULO 2.2</b>	<b>AGENTE DE LIMPEZA</b>	<b>PARÂMETROS - SUBMÓDULO 2.2</b>	<b>LIDER DE LIMPEZA</b>
<b>Total de Encargos</b>	<b>0,00%</b>	<b>Total de Encargos</b>	<b>0,00%</b>
INSS - empregador	0,00%	INSS - empregador	0,00%
Salário-Educação	0,00%	Salário-Educação	0,00%
SAT- GIL/RAT	0,00%	SAT- GIL/RAT	0,00%
SESC	0,00%	SESC	0,00%
SENAC	0,00%	SENAC	0,00%
SEBRAE	0,00%	SEBRAE	0,00%
INCRA	0,00%	INCRA	0,00%
FGTS	0,00%	FGTS	0,00%
<b>PARÂMETROS - MÓDULO 6</b>	<b>0,00%</b>	<b>PARÂMETROS - MÓDULO 6</b>	<b>0,00%</b>
<b>Custos Indiretos</b>	<b>0,00%</b>	<b>Custos Indiretos</b>	<b>0,00%</b>
<b>Lucro</b>	<b>0,00%</b>	<b>Lucro</b>	<b>0,00%</b>
<b>Tributos</b>	<b>0,00%</b>	<b>Tributos</b>	<b>0,00%</b>
PIS	0,00%	PIS	0,00%
COFINS	0,00%	COFINS	0,00%
ISS	0,00%	ISS	0,00%
<b>Enquadramento Tributário</b>	<b>LUCRO PRESUMIDO</b>	<b>Enquadramento Tributário</b>	<b>LUCRO PRESUMIDO</b>

## PARÂMETROS PARA MÓDULO RESCISÃO E SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS

Módulo Rescisão	Percentuais (%)	Parâmetros- Módulo Substituto nas Ausências Legais	Categoria	Percentual de Incidencia Estudo
Demissão sem justa Causa	56,24%	A. Substituto na cobertura de Férias	Férias	11,11%
Demissão com justa causa	2,31%	B. Substituto na cobertura de Ausências Legais	Ausência justificada	100,00%
Desligamento outros	41,45%	C. Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	Paternidade	1,22%
<b>Total de Desligamentos</b>	<b>100%</b>	D. Subst. na cob. de Ausênc. por acidente de trabalho	Acidente de trabalho	0,44%
		E. Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	Maternidade	0,07%
		F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	Afastamento por doença	100,00%
		F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	Consulta médica filho	13,44%
		F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	Óbitos na família	3,05%
		F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	Casamento	1,18%
		F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	Doação de sangue	2,00%
		F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	Testemunho	0,40%
		F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	Consulta pré-natal	0,16%

## PARÂMETRO PARA FARDAMENTO, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

ITEM	FARDAMENTO	VALOR (R\$)
1	Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine, c/ bolsos frontais.	R\$ -
2	Calçado feminino/masculino de segurança de couro, com biqueira de polipropileno, elástico nas laterais, palmilha antibacteriana.	R\$ -
3	Camiseta malha fria manga longa, com gola esporte, em gabardine, com emblema da empresa pintado ou bordado.	R\$ -
4	Chapéu tipo pescador com protetor de pescoço	R\$ -
5	Crachá de identificação com Foto	R\$ -

6	Meia em algodão, tipo soquete.	R\$	-
	<b>TOTAL</b>	R\$	-
<b>ITEM</b>	<b>EQUIPAMENTOS</b>	<b>CATMAT</b>	<b>PREÇO MEDIO UNITÁRIO</b>
	Aspirador de pó e água, tipo semi-profissional	302248	R\$ -
	Carrinho Plataforma	225280	R\$ -
	Lavadora/Enceradeira Industrial completa com acessórios (escova para limpeza, base suporte com velcro, Discos de Piso para Limpeza)	30163	R\$ -
	Escada de alumínio com 12 degraus, 3 m.	267027	R\$ -
	Escada em alumínio de abrir com 7 degraus.	231351	R\$ -
	Carro funcional para limpeza.	298356	R\$ -
	Lavadora de alta pressão compacta 2 rodas, no mínimo de potencia 1,5 kW. Tipo semi-profissional, 110V . Modelo equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade à KARCHER.	150245	R\$ -
	Óculos de Proteção.	151039	R\$ -
	Placa sinalizadora "cuidado piso molhado"	347968	R\$ -
	Podador PROFISSIONAL a gasolina	468666	R\$ -
	Pulverizador Costal Manual Compressão Prévia 20 Litros com 4 bicos	321859	R\$ -
	Roçadeira STIHL FS 220 PROFISSIONAL	151031	R\$ -
	Carrinho de mão com caçamba metálica de 45 cm	468625	R\$ -
	Outros (Especificar)	0	R\$ -
<b>ITEM</b>	<b>UTENSÍLIOS</b>	<b>CATMAT</b>	<b>VALOR</b>
1	Assento vaso sanitário, material: plástico, cor: branca, características adicionais: almofadado características adicionais: compatível: vaso sanitário deca modelo Monte Carlo.	396476	R\$ -
2	Balde em plástico com alça de metal de 10L de capacidade	216081	R\$ -
3	Balde Plastico de 20 litros	355563	R\$ -
4	Balde Plastico de 12 litros	417993	R\$ -
5	Carrinho de Limpeza MOP	123242	R\$ -
6	Balde espremedor MOP limpeza profissional	307875	R\$ -
7	Espanador de mesa eletrostático em microfibrá	236909	R\$ -
8	Fação, material lâmina: aço carbono, material cabo; madeira, comprimento: 21 pol, tipo: terçado (anual)	444084	R\$ -
9	Lixeiras Multiuso Inox Prata de 15L com Pedal	345502	R\$ -
10	Pá caixa coletora em Poliestireno e cabo anatômico em alumínio com altura ergonômica	236336	R\$ -
11	Porta-papel higiênico, material: plástico abs, largura: 20 cm, altura: 27 cm, características adicionais: para rolo de 300 a 400 m	287999	R\$ -
12	Porta-toalha, material: plástico abs, cor: branca, tipo fixação: parede, tipo uso: toalha de papel, aplicação: banheiro, características adicionais: 2 dobras, visor transparente para verificação do	301988	R\$ -
13	Rodo com plataforma de 40cm de largura, com cabo.	231996	R\$ -
14	Rodo com plataforma de 60cm de largura, com cabo	232034	R\$ -
15	Rodo limpa vidros dupla função combinado 50 cm com cabo extensor 1 mt	229933	R\$ -
16	Saboneteira, material suporte: plástico, material reservatório: plástico, altura: 26 cm, largura: 11 cm, capacidade: 800 ml, cor: gelo	265200	R\$ -
17	Vassoura de cipó (trimestral)	151014	R\$ -
18	Vassoura de nylon, tamanho comercial, com cabo	254511	R\$ -
19	Vassoura de pêlos (semestral)	446269	R\$ -
20	Vassoura de piaçava	469862	R\$ -
21	Vassoura tipo escovão com cabo	226129	R\$ -
22	Vassoura tipo garí 60cm cepa plástica, com cabo	438600	R\$ -

23	Tesoura de poda para uso geral de 35cm	317622	R\$	-
24	Tesoura de Poda, Tesoura Jardinagem, 50 cm, Cabo Madeira Composição Metal e madeira	252759	R\$	-
25	Vassoura De Ancinho Plástica Com Cabo	417310	R\$	-
26	Vassoura de canto	476381	R\$	-
27	Vassoura de Piaçava de 40cm	318938	R\$	-
28	Vassoura de Piaçava de 60cm	363532	R\$	-
29	Vassoura escovão com cabo de 60cm	327917	R\$	-
30	Vassoura para jardim 22 dentes com cabo, palheta regulado com aço temperado	412574	R\$	-
31	Vassoura Poliéster 40cm	300323	R\$	-
32	Cesto de Lixo em material plástico, capacidade 10 litros, SEM tampa	239916	R\$	-
33	Cesto de Lixo em material plástico, capacidade 60 litros, COM tampa	252697	R\$	-
34	Cesto de lixo para coleta seletiva de 50 litros- jogo com 4 unidades com suporte	409684	R\$	-
35	Contentor de lixo de 120 litros com rodas	361154	R\$	-
36	Mangueira Jardim Flex com Engates, possui 3 camadas em PVC.30 metros	7447	R\$	-
37	Mangueira para jardim 50m	455723	R\$	-
38	Pá de lixo cabo baixo	337806	R\$	-
39	Pá de lixo com cabo	338696	R\$	-
40	Lixeira Basculante de 60 litros (Alt 91 cm x Larg 1,49cm x Profund 37 cm) c/ Tampa vai-e-vem. Cor AMARELA	442845	R\$	-
41	Lixeira Basculante de 60 litros (Alt 91 cm x Larg 1,49cm x Profund 37 cm) c/ Tampa vai-e-vem. Cor AZUL	442841	R\$	-
42	Lixeira Basculante de 60 litros (Alt 91 cm x Larg 1,49cm x Profund 37 cm) c/ Tampa vai-e-vem. Cor BRANCA	442844	R\$	-
43	Lixeira Basculante de 60 litros (Alt 91 cm x Larg 1,49cm x Profund 37 cm) c/ Tampa vai-e-vem. Cor MARROM	442843	R\$	-
44	Lixeira Basculante de 60 litros (Alt 91 cm x Larg 1,49cm x Profund 37 cm) c/ Tampa vai-e-vem. Cor VERDE	442842	R\$	-
45	Lixeira Basculante de 60 litros (Alt 91 cm x Larg 1,49cm x Profund 37 cm) c/ Tampa vai-e-vem. Cor VERMELHA	442846	R\$	-
46	Ancinho para jardim 40cm	8397	R\$	-
<b>TOTAL</b>			<b>R\$</b>	<b>-</b>

### PARÂMETRO PARA MATERIAIS

1	Água sanitária de 1ª qualidade	GARRAFAS 1L	226700	R\$	-
2	Álcool , de 1ª qualidade, 92° a 93° INPM	GARRAFAS 1L	441577	R\$	-
3	Álcool em gel 70° INPM embalagem de 500 ML	UNIDADE	269943	R\$	-
4	Aromatizantes de ambientes concentrado liquido	GALÃO 5 L	452508	R\$	-

5	Bobina de fio de nylon quadrado 3,0 mm 2kg para roçadeira	UNIDADE	401337	R\$	-
6	Cera acrílica autobrilhante, antiderrapante (incolor)	GALÃO 5L	449257	R\$	-
7	Cera acrílica. Galão 5 litros	GALÃO 5 L	350872	R\$	-
8	Cera impermeabilizante 5L	GALÃO 5L	351129	R\$	-
9	Cera impermeabilizante líquida de proteção e resistência prolongada a pisos com grande tráfego, com alto brilho, embalagem de 5 litros	GALÃO 5L	355838	R\$	-
10	Cera líquida incolor	GALÃO 5L	292586	R\$	-
11	Conjunto para proteção de chuvas, sendo Blusão e calça confeccionados em nylon emborrachado e/ou FR, costura e termoselado, jaqueta mangas longas, pala de ventilação na frente e nas costas, faixa refletiva nos braços e envolta do tórax, fechamento por zíper e pala com velcro. Calça elástico e cadarço na cintura, aleta com velcro para ajuste no tornozelo.	UNIDADE	460643	R\$	-
12	Desinfetante Concentrados com 5L	GALÃO 5L	420084	R\$	-
13	Desencrustante alcalino (para desentupir banheiros e pias), frasco de 1 LITRO	FRASCO 1L	472191	R\$	-
14	Desengraxante líquido pra uso geral	LITRO	388864	R\$	-
15	Desentupidor de vaso sanitário	UNIDADE	241711	R\$	-
16	Desinfetante concentrado líquido limpeza em geral, embalagem lacrada de 5 litros.	GALÃO 5L	293351	R\$	-
17	Desodorizador de ar, cada unidade contendo 400 ml	FRASCO 400ml	331905	R\$	-
18	Detergente biodegradável líquido para lavar louça, frasco com 500ml	FRASCO 500ml	299607	R\$	-
19	Detergente 500ml	FRASCO 500ml	449798	R\$	-
20	Detergente líquido neutro	LITRO	432428	R\$	-
21	Detergente neutro embalagem em 5 litro	GALÃO 5L	463157	R\$	-
22	Disco de Piso para Limpeza Profissional	UNIDADE	40231	R\$	-
23	Dispenser para álcool gel em aço inox com pressão - 1000 ml	UNIDADE	441576	R\$	-
24	Dispenser para álcool gel em aço inox com pressão - 500 ml	UNIDADE	441576	R\$	-
25	Dispenser para álcool gel em plástico 800 ml	UNIDADE	404651	R\$	-
26	Dispenser para sabonete líquido em plástico 500 ml	UNIDADE	441576	R\$	-
27	Escova de mão multiuso	UNIDADE	446274	R\$	-
28	Escova sanitária com recipiente	UNIDADE	331870	R\$	-
29	Espanador de teto cabo extensivo até 2,5	UNIDADE	30236	R\$	-
30	Espanja de fibra com dupla face, pacote 10 unidade.	UNIDADE	419326	R\$	-
31	Espanja de fibra uso geral-profissional 10x26	UNIDADE	422385	R\$	-
32	Extensão de 50mt	UNIDADE	428838	R\$	-
33	Flanela 100% algodão medindo 38x58cm, na cor branca	UNIDADE	299630	R\$	-
34	Frasco borrifador de plástico 500ml	UNIDADE	272254	R\$	-
35	Inseticida aerossol ação total 300ml	UNIDADE	405330	R\$	-
36	Lâmina Navalha Em Hélice Para Roçadeira Furo De 1	UNIDADE	259208	R\$	-
37	Limpa vidros com álcool, tampa com esborrifador, embalagem com rg ms ou isento, embalagem com 500ml.	UNIDADE	454030	R\$	-
38	Limpador de piso e cerâmica, frasco com 1 litro	UNIDADE	264646	R\$	-
39	Limpador multiuso	UNIDADE	479126	R\$	-
40	Limpador multiuso concentrado embalagem em 5litros	UNIDADE	405276	R\$	-

41	Lustra móveis lavanda 200 ml	UNIDADE	346243	R\$	-
42	Luva de látex para procedimentos, tamanho G, não estéril. Pacote com 100 unidades	PACOTE	471345	R\$	-
43	Luva de pano de algodão	Par	343268	R\$	-
44	Luva de proteção em Látex amarela (p, m e g).	Par	477578	R\$	-
45	Luva Descartável p/ procedimentos não cirúrgicos. Em látex 100% natural, sem talco. (cx 100 und)	CAIXA	443397	R\$	-
46	Luva Pigmentada preto	Par	445984	R\$	-
47	Máscara descartável branca, pacote com 50 unidades	PACOTE	381343	R\$	-
48	Mop Abrasivo com cabo-limpeza geral	UNIDADE	473394	R\$	-
49	Naftalina pacote de 1 kg	PACOTE	412712	R\$	-
50	Óculos de proteção lente incolor em policarbonato, antiembassante e antirisco	UNIDADE	450515	R\$	-
51	Óleo 2T Oleo para Roçadeiras 500ml	UNIDADE	477466	R\$	-
52	Oleo de Peroba 100 ml	UNIDADE	304749	R\$	-
53	Óleo de peroba, recipiente 300ml	UNIDADE	304749	R\$	-
54	Palha de aço nº 02, pacote com 12 unidades.	PACOTE	241726	R\$	-
55	Pano de chão. pano de limpeza medindo 71x54cm fabricado em algodao cru na cor branca	UNIDADE	449786	R\$	-
56	Pano de prato de algodão100% algodão, medindo 40 x 70cm.	UNIDADE	425748	R\$	-
57	Papel higiênico branco, 10cm x300m, fardo com 8 rolos.	UNIDADE	327844	R\$	-
58	Papel higiênico branco, 10cm x300m, pacote com 4 rolos.	UNIDADE	327844	R\$	-
59	Papel toalha branco, 100% celulose, fibra celulósica, fardo c/ 1250 folhas, medindo 225 x 210.	UNIDADE	412918	R\$	-
60	Papel toalha branco, 100% celulose, fibra celulósica, pacote com 2 rolos, medindo 225 x 210.	UNIDADE	389042	R\$	-
61	Papel toalha, branco plus, interfolhado, não reciclado, fardo com 2.000 folhas	UNIDADE	376554	R\$	-
62	Pedra sanitária	UNIDADE	234737	R\$	-
63	Porta papel toalha branco de 2 ou 3 dobras interfolhas 20x21cm	UNIDADE	330354	R\$	-
64	Porta Rolão Papel Higiênico em Plástico ABS para Rolos de 300m	UNIDADE	416506	R\$	-
65	Refil Mop Pó 60cm	UNIDADE	150589	R\$	-
66	Refil para mop abrasivo	UNIDADE	150589	R\$	-
67	Refil para Saboneteira capacidade 800ml	UNIDADE	312074	R\$	-
68	Refil para Saboneteira capacidade 800ml SEMESTRAL	UNIDADE	475888	R\$	-
69	Rodo em plastico de 45cm	UNIDADE	228861	R\$	-
70	Rodo em plastico de 60cm com cabo	UNIDADE	471301	R\$	-
71	Rodo Plástico Boarracha Dupla 40cm mínimo	UNIDADE	446184	R\$	-
72	Rodo TAM. 40 CM	UNIDADE	417262	R\$	-
73	Rolo de pano multiuso tamanho 28x300m azul	UNIDADE	416696	R\$	-
74	Rolo de Papel filme PVC 28x100	UNIDADE	442214	R\$	-
75	Sabão em barra neutro, embalagem com 1kg	UNIDADE	235287	R\$	-
76	Sabão em barra, 4kg, côco (1kg)	UNIDADE	254879	R\$	-
77	Sabão em barra, pacote com 05 unid de 200 gramas.	UNIDADE	311420	R\$	-
78	Sabão em pó, pacote 500 gr	UNIDADE	324827	R\$	-
79	Sabonete líquido, com tensoativo, conservante, corante, água com essência, embalagem lacrada de 5 litros.	UNIDADE	463131	R\$	-

80	Saco plástico preto para lixo capacidade 15 litros, embalagem lacrada, rolo/pacote com 100 unidades cada.	PACOTE	403320	R\$	-
81	Saco plástico preto para lixo capacidade 30 litros, embalagem lacrada, rolo/pacote com 100 unidades cada.	PACOTE	403319	R\$	-
82	Saco plástico preto para lixo, capacidade 100 litros, espessura mínima 9mm 9 de micra, levando e conta os dois lados do saco, embalagem lacrada, rolo/pacote com 100 unidades cada.	PACOTE	470833	R\$	-
83	Saco plástico preto para lixo, capacidade 200 litros, espessura mínima 9mm 9 de micra, levando e conta os dois lados do saco, embalagem lacrada, rolo/pacote com 100 unidades cada.	PACOTE	458145	R\$	-
84	Saco plástico preto para lixo, capacidade 50 litros, espessura mínima 9mm 9 de micra, levando e conta os dois lados do saco, embalagem lacrada, rolo/pacote com 100 unidades cada.	PACOTE	394459	R\$	-
85	Saponazio liquido	UNIDADE	236605	R\$	-

## 2. ATUALIZAÇÃO DA PLANILHA

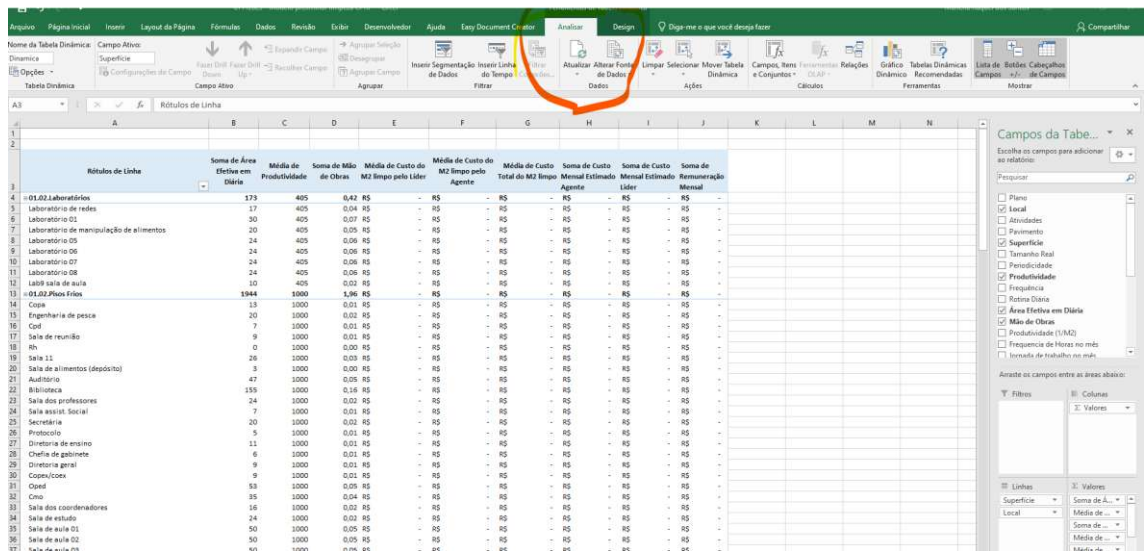
2.1 Após o preenchimento da aba “PARÂMETROS DA CONTRATAÇÃO”, para que os valores em metro quadrado sejam carregados na aba “PROPOSTA EM M2”, a licitante deve atualizar a aba “T.ATU CCT23”, logo todos os valores da empresa são calculados automaticamente, apresentando o valor da proposta em metro quadrado. Para realizar essa atualização, basta seguir os seguintes passos:

- a) **Clicar em cima da tabela dinâmica, em seguida clicar em botão direito do mouse.**
- b) **Selecionar atualizar, conforme demonstrado na imagem abaixo;**

Rótulos de Linha	Soma de Área Efectiva em Diária	Média de Produtividade	Soma de Mão de Obras	Média de Custo do M2 limpo pelo Líder	Média de Custo do M2 limpo pelo Agente	Média de Custo Total do M2 limpo	Soma de Custo Mensal Estimado Agente	Soma de Custo Mensal Estimado Líder	Soma de Remuneração Mensal
01.02.Laboratórios	173	405	0,42 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Laboratório de redes	17	405	0,04 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Laboratório 01	30	405	0,07 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Laboratório de manipulação de alimentos	20	405	0,05 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Laboratório 05	24	405	0,06 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Laboratório 06	24	405	0,06 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Laboratório 07	24	405	0,06 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Laboratório 08	24	405	0,06 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Lab9 sala de aula	10	405	0,02 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
01.02.Pisos Frios	1944	1000	1,96 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Copa	13	1000	0,01 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Engenharia de pesca	20	1000	0,02 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Cpd	7	1000	0,01 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Sala de reunião	9	1000	0,01 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Rh	0	1000	0,00 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Sala 11	26	1000	0,03 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Sala de alimentos (depósito)	3	1000	0,00 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Auditório	47	1000	0,05 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Biblioteca	155	1000	0,16 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Sala dos professores	24	1000	0,02 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Sala assist. Social	7	1000	0,01 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Secretária	20	1000	0,02 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Protocolo	5	1000	0,01 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Diretoria de ensino	11	1000	0,01 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Chefia de gabinete	6	1000	0,01 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Diretoria geral	9	1000	0,01 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Copex/coex	9	1000	0,01 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Oped	53	1000	0,05 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Cmo	35	1000	0,04 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Sala dos coordenadores	16	1000	0,02 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Sala de estudo	24	1000	0,02 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Sala de aula 01	50	1000	0,05 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Sala de aula 02	50	1000	0,05 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Sala de aula 03	50	1000	0,05 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$

c) Outra forma de atualizar a aba “T.ATU CCT23” é através do botão atualizar localizado na aba de GUIAS E COMANDO DO EXCEL, conforme localização da imagem abaixo:

d) Somente acessar a aba “Analisar”, em seguida “Atualizar”.





OBS: TODAS AS VEZES QUE A EMPRESA ALTERAR QUALQUER INFORMAÇÃO NA ABA “PARÂMETROS DA CONTRATAÇÃO”, ELA DEVE REALIZAR O PROCEDIMENTO DE ATUALIZAR A ABA “ ATUALIZAÇÃO DA PROPOSTA”, PARA QUE OS VALORES EM METRO QUADRADO SEJAM ATUALIZADOS.

**AS ABAS QUE TERÃO PERMISSÃO PARA ALTERAÇÃO ESTARÃO COM A COR AMARELA.**

2.2 Após o preenchimento e atualização das abas indicadas acima, a empresa poderá verificar a PLANILHA DE CUSTOS na aba denominada “PLANILHA DE CUSTOS”, e os Materiais já calculados na aba “MATERIAIS - 2023”. A proposta da empresa por metro quadrado estará disponível na aba “PROPOSTA EM M2”.

**IMPORTANTE – as abas disponíveis para edição são apenas as abas em AMARELO, pois todas as outras abas possuem formulas que convergem com o plano de trabalho da contratação, constante na aba “PT-CCT”.**

Importa salientar que o preenchimento das informações que identificam a empresa é obrigatório:

## INDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE E PROPOSTA DA LICITAÇÃO

INDETIFICAÇÃO DA LICITANTE	RESULTADO
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
NOME FANTASIA:	
NÚMERO DO PROCESSO LICITATÓRIO:	
MUNICÍPIO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:	PRESIDENTE FIGUEIREDO - AM
DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (dia/mês/ano):	
NÚMERO DA LICITAÇÃO:	
NUMERO DA CONVÊNÇÃO COLETIVA DA CATEGORIA:	AM000007/2023
NÚMERO DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:	12

**Anexo XX - ESTIMATIVA DE CUSTOS TOTAL.pdf**

Produtividade Média Diária	Mão de Obra	Média de Custos do M2 limpo pelo Agente	Média de Custos do Líder	Média de Custos do M2 Limpo Total	Remuneração Mensal Agente	Remuneração Mensal Líder	Remuneração Mensal	Meses do Contrato	Remuneração Anual
1.000,00	1,96	0,98	4,25	5,23	8.266,68	1.896,49	R\$ 10.163,17	12	R\$ 121.958,00
405,00	0,42	2,41	10,50	12,91	1.816,46	416,72	R\$ 2.233,18	12	R\$ 26.798,17
250,00	1,56	3,90	17,01	20,91	6.718,80	1.541,39	R\$ 8.260,19	12	R\$ 99.122,24
2.250,00	0,27	0,43	1,89	2,32	1.309,74	300,47	R\$ 1.610,21	12	R\$ 19.322,56
1.250,00	0,60	0,78	3,40	4,18	2.599,07	596,26	R\$ 3.195,33	12	R\$ 38.344,00
340,00	0,04	2,87	12,51	15,38	175,10	40,17	R\$ 215,27	12	R\$ 2.583,23
340,00	0,08	2,87	12,51	15,38	375,21	86,08	R\$ 461,29	12	R\$ 5.535,49
145,00	0,07	6,73	29,33	36,05	263,94	60,55	R\$ 324,49	12	R\$ 3.893,93
Calculado	5,00	2,62	11,42	14,05	21.525,00	4.938,13	R\$ 26.463,14	12	R\$ 317.557,62
Material							R\$ 5.136,40	12	R\$ 61.636,80
Total Geral							R\$ 31.599,54		R\$ 379.194,42

ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

**MODELO DE TERMO DE CONTRATO**

**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

**SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO**



**ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA**

(Processo Administrativo nº23443.007784/2023-98)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../2023, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS – CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO E .....

A União por intermédio do(a) INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS – CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO, com sede no(a) Av. Onça Pintada, 1308, Galo da Serra, na cidade de Presidente Figueiredo /Estado Amazonas, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.792.928/0007-03, neste ato representado(a) pelo(a) Diretor Geral, o Profº Drº Jackson Pantoja Lima, nomeado(a) pela Portaria nº 1.112, de 22 de junho de 2023, publicada no *DOU* de 23 de junho de 2023, portador da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do *Pregão Eletrônico n. .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

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

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------------	--------	-------------------	------------	----------------	-------------

1						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 05(cinco) anos contados do(a) emissão da 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:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

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.

**CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))**

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

**CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

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

### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - RE Pactuação DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)**

- 7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.
- 7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 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;
  - Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.
- 7.3. 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.
- 7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.
- 7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).
- 7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)
- 7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- 7.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, § 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)
- 7.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.8.1. 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.

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **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<sup>0</sup> = 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 7.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta), contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)
- 7.22. 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.
- 7.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.24. 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.
- 7.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.26. 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.
- 7.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. 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;
- 8.7. 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;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei nº 14.133/2021):
- 8.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
  - 8.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
  - 8.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
  - 8.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;



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

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

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

8.11. 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.

8.11.1. A Administração terá o prazo de 30(trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))**

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

9.2.1. 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.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da

execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. 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](#);

9.8. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

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

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

- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. 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](#);
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.25. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.26. 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;
- 9.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.28. 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;
- 9.29. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.30. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.31. 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 da 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.
- 9.32. 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;
- 9.33. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.34. 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;
- 9.35. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.36. 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;

9.37. 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:

9.38. 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;

9.39. 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;

9.40. 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.

9.41. 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;

9.41.1. 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;

9.41.2. Para efeito de comprovação da comunicação, a 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.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão 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.

10.2. 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.

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

10.4. 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.

10.5. 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.

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

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

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

10.9. 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.

10.10. 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.

10.10.1. 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.

10.11. 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.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade Seguro garantia, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

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

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

11.4. 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, ressalvado o disposto no item 11.5 deste contrato.

11.5. 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.

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

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

11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

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

11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.6, observada a legislação que rege a matéria.

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

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

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

11.10.1. 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 (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.10.2. 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.

11.11. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.12. 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.

11.13. 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;

11.14. 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.

11.15. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

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

11.17. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

12.1. 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.

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

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

- (1) Moratória de 01% (hum por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10(dez) dias;
- (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
  - a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% a 15% do valor do Contrato.
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10 % a 15% do valor do Contrato.
- (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 05 % a 10 % do valor do Contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 02% a 05% do valor do Contrato.
- (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 02 % a 05% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

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

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

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

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

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

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

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

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))**

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.



13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

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

13.3. 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 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

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

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

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. 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 ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

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

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

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

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

13.11. O contratante poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2. 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.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

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

14.2. O contratado é 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.

14.3. 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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

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

15.1.1. Gestão/Unidade: 158562

15.1.2. Fonte de Recursos: 1000000000

15.1.3. Programa de Trabalho: 170981

15.1.4. Elemento de Despesa: 339037

15.1.5. Plano Interno: L20RLP0112N

15.1.6. Nota de Empenho:

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção [ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#), e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)**

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em ....., Seção Judiciária de ..... 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 14.133/21](#).

*[Local], [dia] de [mês] de [ano].*

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS

**MINUTA DE CONTRATO Nº 120/2023 - DAP/CPRF (11.01.06.01.05)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Manaus-AM, 16 de Setembro de 2023**

**Minuta\_de\_contrato.pdf**

**Total de páginas do documento original: 16**

*(Assinado digitalmente em 16/09/2023 15:57 )*  
**ALESSANDRA ALVES DE CARVALHO DOS SANTOS**  
*CHEFE DE DEPARTAMENTO*  
*1872462*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifam.edu.br/documentos/>  
informando seu número: **120**, ano: **2023**, tipo: **MINUTA DE CONTRATO**, data de Assinatura: **16/09**  
**/2023** e o código de verificação: **f4ceac044f**

## ANEXO III

## MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

(conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017)

**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX**

\_\_\_\_\_ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA** o(a) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

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 20.....

\_\_\_\_\_  
(*assinatura do representante legal do licitante*)

**ANEXO IV**

**MODELO DE TERMO DE VISTORIA**

Ao

Instituto Federal do Amazonas – Campus Presidente Figueiredo

Pregoeiro (a) XXXXXXXX

Pregão Eletrônico Nº XX/20XX

A empresa (Razão Social da Licitante), CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, (Bairro/Cidade), através de seu Diretor ou Representante Legal, (Nome/CI/CPF), em atendimento ao Termo de Referência do Edital da licitação em epígrafe, DECLARA que conhece as condições do local em que os serviços serão executados e que tem conhecimento de todas as informações necessárias à elaboração da proposta de preços. Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Presidente Figueiredo/AM, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---

(Assinatura do representante legal do licitante)

**Observações: 1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa.**

## 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 no sentido de:

10

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçadas, 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 às 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**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

1. Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essenciais os seguintes esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais deverão ser observados pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços:
2. As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços, observando as Convenções Coletivas de Trabalho apontadas no item 7.4.3.2.1 do edital.
3. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.
4. Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Edital, deverá indicar em sua proposta à convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.
5. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora.
6. Ainda que, em acordo ou convenção coletiva da categoria, haja previsão de reajuste escalonado de salários, a CONTRATADA aplicará aos salários dos empregados que prestam serviços ao IFAM/CPRF os mesmos índices concedidos na repactuação contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da CONTRATADA.
7. As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto/serviço.
8. Na planilha de custos e formação de preços ainda deverá constar a memória de cálculo efetuada pela CONTRATADA.
9. Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao piso salarial estabelecido no Edital, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.
10. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.
11. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.
12. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo pregoeiro.

A proposta deverá obrigatoriamente vir nos moldes desta planilha:

PLANILHA MODELO – CONSERVAÇÃO E LIMPEZA –  
CPRF

PREGÃO 10/2023

## ABA PARÂMETROS DA PROPOSTA

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE E PROPOSTA DA LICITAÇÃO	
IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE	RESULTADO
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
NOME FANTASIA:	
NÚMERO DO PROCESSO LICITATÓRIO:	
MUNICÍPIO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:	PRESIDENTE FIGUEIREDO - AM
DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (dia/mês/ano):	
NÚMERO DA LICITAÇÃO:	
NUMERO DA CONVÊNÇÃO COLETIVA DA CATEGORIA:	AM000007/2023
NÚMERO DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:	12

## PARÂMETROS DA CONVENÇÃO COLETIVA

CONVEÇÃO COLETIVA VIGENTE	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	CONVEÇÃO COLETIVA VIGENTE	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
Município	MANAUS - AM	Município	MANAUS - AM
Meses do Contrato	12,00	Meses do Contrato	12
Serviço	Conservação e Limpeza	Serviço	Conservação e Limpeza
Categoria Profissional	Agente de Limpeza	Categoria Profissional	Líder de Limpeza
Ano acordo, Convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo da Repactuação	AM000007/2023	Ano acordo, Convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo da Repactuação	AM000007/2023

Data base da categoria (Repactuação)	01/01/2023	Data base da categoria (Repactuação)	01/01/2023
Tipo de Trabalhador	44 h	Tipo de Trabalhador	44 h
Dias de Trabalho - Transporte	26	Dias de Trabalho - Transporte	26
Dias de Trabalho - Alimentação	22,00	Dias de Trabalho - Alimentação	22
Carga Horária mensal	220,00	Carga Horária mensal	220
Salario base CCT		Salario base CCT	
Hora Extra	50%	Hora Extra	50,00%
Hora Extra	60%	Hora Extra	60,00%
Hora Extra	100%	Hora Extra	100,00%
Percentual de Periculosidade	30%	Percentual de Periculosidade	30,00%
Percentual de Insalubridade	10%	Percentual de Insalubridade	10,00%
Vale Transporte		Vale Transporte	
Vale Alimentação		Vale Alimentação	
Cesta Básica		Cesta Básica	
Qtde de V. Transporte Dia	2,00	Qtde de V. Transporte Dia	2
% de Desconto Transporte	6,0%	% de Desconto Transporte	6%
Qtde de V. Alimentação Dia	1,00	Qtde de V. Alimentação Dia	1
% de Desconto Alimentação	10,0%	% de Desconto Alimentação	10%

Assistencia Social e Familiar		Assistencia Social e Familiar	
Plano Odontologico		Plano Odontologico	

**PARÂMETRO PARA TRIBUTAÇÃO, LUCRO E CUSTOS INDIRETOS**

PARÂMETROS - SUBMÓDULO 2.2	AGENTE DE LIMPEZA	PARÂMETROS - SUBMÓDULO 2.2	LIDER DE LIMPEZA
<b>Total de Encargos</b>	<b>36,80%</b>	<b>Total de Encargos</b>	<b>36,80%</b>
INSS - empregador	20,00%	INSS - empregador	20,00%
Salário-Educação	2,50%	Salário-Educação	2,50%
SAT- GIL/RAT	3,00%	SAT- GIL/RAT	3,00%
SESC	1,50%	SESC	1,50%
SENAC	1,00%	SENAC	1,00%
SEBRAE	0,60%	SEBRAE	0,60%
INCRA	0,20%	INCRA	0,20%
FGTS	8,00%	FGTS	8,00%
<b>PARÂMETROS - MÓDULO 6</b>	<b>21,44%</b>	<b>PARÂMETROS - MÓDULO 6</b>	<b>21,44%</b>
<b>Custos Indiretos</b>	<b>6,00%</b>	<b>Custos Indiretos</b>	<b>6,00%</b>
<b>Lucro</b>	<b>6,79%</b>	<b>Lucro</b>	<b>6,79%</b>
<b>Tributos</b>	<b>8,65%</b>	<b>Tributos</b>	<b>8,65%</b>
PIS	0,65%	PIS	0,65%
COFINS	3,00%	COFINS	3,00%
ISS	5,00%	ISS	5,00%
<b>Enquadramento Tributário</b>	<b>SIMPLES NACIONAL</b>	<b>Enquadramento Tributário</b>	<b>SIMPLES NACIONAL</b>

**PARÂMETROS PARA MÓDULO RESCISÃO E SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS**

Parâmetros- Módulo Substituto nas Ausências Legais	Categoria	Percentual de Incidencia Estudo
--	-----------	---------------------------------

A. Substituto na cobertura de Férias	Férias	11,11%
B. Substituto na cobertura de Ausências Legais	Ausência justificada	100,00%
C. Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	Paternidade	1,22%
D. Subst. na cob. de Ausênc. por acidente de trabalho	Acidente de trabalho	0,44%
E. Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	Maternidade	0,07%
F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	Afastamento por doença	100,00%
F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	Consulta médica filho	13,44%
F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	Óbitos na família	3,05%
F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	Casamento	1,18%
F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	Doação de sangue	2,00%
F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	Testemunho	0,40%
F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	Consulta pré-natal	0,16%

**PARÂMETRO PARA FARDAMENTO, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS**

ITEM	FARDAMENTO	VALOR (R\$)
1	Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine.	
2	Camiseta malha fria, com gola esporte, em gabardine, com emblema da empresa pintado ou bordado.	
3	Meia em algodão, tipo soquete.	
4	Calçado feminino/masculino de segurança de couro, com biqueira de polipropileno, elástico nas laterais, palmilha antibacteriana.	



5	Bota tipo sete léguas cano curto		
6	Crachá de identificação com Foto		
	<b>TOTAL</b>	R\$	-
ITEM	EQUIPAMENTOS	CATMAT	PREÇO MEDIO UNITÁRIO
1	Aspirador de pó e água, material: tanque em aço inox, capacidade:20 l, tensão alimentação:127 v, características adicionais: bocais, prolongador e filtro padrão hepa, potência:1.400 w	302248	
2	Lavadora de alta pressão, semiprofissional	225280	
3	Enceradeira	30163	
4	Escada extensiva articulada multifuncional 4x4 alumínio 16 degraus 4,47m	267027	
5	Outros (especificar)	231351	

### PARÂMETRO PARA MATERIAIS

1	Água sanitária de 1ª qualidade	GARRAFAS 1L	226700	
2	Álcool , de 1ª qualidade, 92° a 93° INPM	GARRAFAS 1L	441577	
3	Álcool em gel 70° INPM embalagem de 500 ML	UNIDADE	269943	
4	Desinfetante concentrado líquido limpeza em geral, embalagem lacrada de 5 litros.	GALÃO 5 L	452508	
5	Desodorizador de ar, cada unidade contendo 400 ml	UNIDADE	401337	
6	Escova de mão multiuso	GALÃO 5L	449257	
7	Escova sanitária com recipiente	GALÃO 5 L	350872	
8	Esponja de fibra com dupla face	GALÃO 5L	351129	
9	Flanela 100% algodao medindo 38x58cm, na cor branca	GALÃO 5L	355838	
10	Limpa vidros com álcool, tampa com esborrifador, embalagem com rg ms ou isento, embalagem com 500ml.	GALÃO 5L	292586	
11	Limpador multiuso	UNIDADE	460643	
12	Lustra móveis lavanda 200 ml	GALÃO 5L	420084	
13	Luva de pano de algodão	FRASCO 1L	472191	
14	Luva de proteção em Látex amarela (p, m e g).	LITRO	388864	
15	Naftalina pacote de 1 kg	UNIDADE	241711	
16	Palha de aço nº 08	GALÃO 5L	293351	
17	Pano de chão. pano de limpeza medindo 71x54cm fabricado em algodao cru na	FRASCO 400ml	331905	

	cor branca			
18	Papel higiênico branco, 10cm x300m, fardo com 8 rolos.	FRASCO 500ml	299607	
19	Papel toalha branco, 100% celulose, fibra celulósica, fardo c/ 1250 folhas, medindo 225 x 210.	FRASCO 500ml	449798	
20	Saponazio líquido	LITRO	432428	
21	Pedra sanitária	GALÃO 5L	463157	
22	Sabão em pó , pacote 500 gr	UNIDADE	40231	
23	Sabonete líquido, com tensoativo, conservante, corante, água com essência, embalagem lacrada de 5 litros.	UNIDADE	441576	
24	Saco plástico preto para lixo capacidade 30 litros, embalagem lacrada, rolo/pacote com 100 unidades cada.	UNIDADE	441576	
25	Saco plástico preto para lixo, capacidade 100 litros, espessura mínima 9mm 9 de micra, levando e conta os dois lados do saco, embalagem lacrada, rolo/pacote com 100 unidades cada.	UNIDADE	404651	
26	Saco plástico preto para lixo, capacidade 200 litros, espessura mínima 9mm 9 de micra, levando e conta os dois lados do saco, embalagem lacrada, rolo/pacote com 100 unidades cada.	UNIDADE	441576	
27	Saco plástico preto para lixo, capacidade 50 litros, espessura mínima 9mm 9 de micra, levando e conta os dois lados do saco, embalagem lacrada, rolo/pacote com 100 unidades cada.	UNIDADE	446274	
28	Desencrustante alcalino (para desentupir banheiros e pias), frasco de 1 LITRO	UNIDADE	331870	
29	Cesto de Lixo em material plástico, capacidade 10 litros, SEM tampa	UNIDADE	30236	
30	Lixeira em Polipropileno Capacidade: 50 L Tipo: Basculante , Formato Retangular Aplicação: Coleta De Lixo	UNIDADE	419326	
31	Refil para Saboneteira capacidade 800ml	UNIDADE	422385	
32	Refil MOP profissional giratório	UNIDADE	428838	
33	Sabão em barra	KG	238156	
34	Cera Líquida	GALÃO 5L		
35	outros			

PROPOSTA EM METRO QUADRADO

PROPOSTA EM M2 -

Item	Tipo da Área	Área Efetiva Mensal	Produtividade Média Diária	Mão de Obra	Média de Custos do M2 limpo pelo Agente	Média de Custos do Líder	Média de Custos do M2 Limpo Total	Remuneração Mensal Agente	Remuneração Mensal Líder	Remuneração Mensal	Meses do Contrato	Remuneração Anual
1	01.02.Pisos Frios	1.944,00	1.000,00	1,96								
2	01.02.Laboratórios	173,00	405,00	0,42								
3	01.06.Banheiros	395,00	250,00	1,56								
4	02.01.Pisos pavimentados adjacentes e contíguos às edificações	693,00	2.250,00	0,27								
5	01.05.Áreas com espaços livres (saguão, hall e salão)	764,00	1.250,00	0,60								
6	03.02.Face externa sem exposição a situação de risco	14,00	340,00	0,04								
7	03.03.Face interna	30,00	340,00	0,08								
8	04.01.Fachadas Envidraçadas	9,00	145,00	0,07								
	<b>Total</b>	<b>4.022,00</b>	<b>Calculado</b>	<b>5,00</b>								
			<b>Material</b>									
			<b>Total Geral</b>									

PLANILHA DE CUSTOS

Nº do Processo:	0
Licitação Nº:	jan/00
Razão Social	0
CNPJ	0

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	00/01/1900
B	Município/UF:	PRESIDENTE FIGUEIREDO - AM
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	AM000007/2023
D	Número de meses de execução contratual:	12

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
Limpeza e Conservação	Metro quadrado	4.022,00
		4.022,00
		4.022,00

Cargo	Custo Total
Lider de Limpeza	R\$ -
Auxiliar de Limpeza	R\$ -
Auxiliar de Limpeza com habilitação em roçadeira	R\$ -

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Agente de Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	51430-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ -
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Agente de Limpeza
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/01/2023
<b>Auxiliar de Limpeza</b>		
<b>MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO</b>		
1	Remuneração	R\$ -
A	Salário-Base	R\$ -

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Líder de Serviços
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4101-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ -
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Líder de Limpeza
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/01/2023
<b>Líder de Limpeza</b>		
<b>MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO</b>		
1	Remuneração	R\$ -
A	Salário-Base	R\$ -

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ -

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ -

A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$	-
B	Férias e Adicional de Férias	R\$	-
2.2	<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>	R\$	-
A	GPS e outras contribuições	R\$	-
B	FGTS	R\$	-
2.3	<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.</b>	R\$	-
A	Transporte	R\$	-
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	-
C	Assistência Médica e Familiar	R\$	-
D	Plano Odontoplógico	R\$	-
E	Cesta Básica	R\$	-

A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$	-
B	Férias e Adicional de Férias	R\$	-
2.2	<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>	R\$	-
A	GPS e outras contribuições	R\$	-
B	FGTS	R\$	-
2.3	<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.</b>	R\$	-
A	Transporte	R\$	-
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	-
C	Assistência Médica e Familiar	R\$	-
D	Plano Odontológico	R\$	-
E	Cesta Básica	R\$	-

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	R\$	-

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	R\$	-

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	-
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	-
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	-

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	-
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	-
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	-

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$	-
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	R\$	-
C	Aviso Prévio Trabalhado	R\$	-
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	-
E	Multa do FGTS - Rescisão sem justa causa (totalidade do percentual)	R\$	-

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$	-
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	R\$	-
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	-
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$	-
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	-

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
A	Substituto na cobertura de Férias	R\$	-
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	R\$	-
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	R\$	-
D	Subst. na cob. de Ausênc. por acidente de trabalho	R\$	-

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
A	Substituto na cobertura de Férias	R\$	-
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	R\$	-
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	R\$	-
D	Subst. na cob. de Ausênc. por acidente de trabalho	R\$	-

E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	R\$	-
F	Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	R\$	-

E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	R\$	-
F	Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	R\$	-

Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	R\$	-
A	Uniformes	R\$	-
B	Utensílios	R\$	-
C	Materiais	R\$	-
D	Equipamentos	R\$	-
E	Outros (especificar)	R\$	-

Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	R\$	-
A	Uniformes	R\$	-
B	Utensílios	R\$	-
C	Materiais	R\$	-
D	Equipamentos	R\$	-
E	Outros (especificar)	R\$	-

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	-
A	Custos Indiretos	R\$	-
B	Lucro	R\$	-
C	<b>Tributos</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
C.1	PIS	R\$	-
C.2	COFINS	R\$	-
C.3	ISS	R\$	-

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	-
A	Custos Indiretos	R\$	-
B	Lucro	R\$	-
C	<b>Tributos</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
C.1	PIS	R\$	-
C.2	COFINS	R\$	-
C.3	ISS	R\$	-

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	-

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	-



Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	-	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	-
Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	-	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	-
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	-	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	-
Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	-	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	-
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	-	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	-
<b>Valor Total por Agente de Limpeza</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>	<b>Valor Total por Líder de Serviços</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>

TABELA DE MATERIAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CATM AT	QTD MENSAL	QTD ANUAL	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO (R\$)	CUSTO MÉDIO MENSAL (R\$)	CUSTO MÉDIO ANUAL (R\$)
1	Água sanitária de 1ª qualidade	GARRAFAS DE 1 LITRO	226700	40,00	480,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2	Álcool , de 1ª qualidade, 92° a 93° INPM	GARRAFAS DE 1 LITRO	441577	2,00	24,00	0,00	R\$ -	R\$ -
3	Álcool em gel 70° INPM embalagem de 500 ML	UNIDADE	269943	2,00	24,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
4	Desinfetante concentrado líquido limpeza em geral, embalagem lacrada de 5 litros.	GALÃO 5L	293351	10,00	120,00	0,00	R\$ -	R\$ -
5	Desodorizador de ar, cada unidade contendo 400 ml	UNIDADE	452508	5,00	60,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
6	Escova de mão multiuso	UNIDADE	312293	2,00	24,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
7	Escova sanitária com recipiente	UNIDADE	331870	2,00	24,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
8	Esponja de fibra com dupla face	UNIDADE	250722	25,00	300,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -

9	Flanela 100% algodao medindo 38x58cm, na cor branca	UNIDADE	420505	10,00	120,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
10	Limpa vidros com álcool, tampa com esborrifador, embalagem com rg ms ou isento, embalagem com 500ml.	UNID	307474	2,00	24,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
11	Limpador multiuso	UNIDADE	296447	5,00	60,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
12	Lustra móveis lavanda 200 ml	UNIDADE	299646	10,00	120,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
13	Luva de pano de algodão	PAR	325641	6,00	72,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
14	Luva de proteção em Látex amarela (p, m e g).	PAR	366491	12,00	144,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
15	Naftalina pacote de 1 kg	PCT	347886	2,00	24,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
16	Palha de aço nº 08	PCT COM 12 pct de 8 und	382312	3,00	36,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
17	Pano de chão. pano de limpeza medindo 71x54cm fabricado em algodao cru na cor branca	UNIDADE	242005	15,00	180,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
18	Papel higiênico branco, 10cm x300m, fardo com 8 rolos.	FARDO	227864	20,00	240,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
19	Papel toalha branco, 100% celulose, fibra celulósica, fardo c/ 1250 folhas, medindo 225 x 210.	FARDO	338011	20,00	240,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
20	Saponazio liquido	UNIDADE	236605	2,00	24,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
21	Pedra sanitária	UNIDADE	234737	20,00	240,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
22	Sabão em pó , pacote 500 gr	PACOTE	226794	20,00	240,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
23	Sabonete líquido, com tensoativo, conservante, corante, água com essência, embalagem lacrada de 5 litros.	GALÃO 5L	261023	20,00	240,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
24	Saco plástico preto para lixo capacidade 30 litros, embalagem lacrada, rolo/pacote com	PACOTE	226092	5,00	60,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -

	100 unidades cada.							
25	Saco plástico preto para lixo, capacidade 100 litros, espessura mínima 9mm 9 de micra, levando e conta os dois lados do saco, embalagem lacrada, rolo/pacote com 100 unidades cada.	PACOTE	226094	5,00	60,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
26	Saco plástico preto para lixo, capacidade 200 litros, espessura mínima 9mm 9 de micra, levando e conta os dois lados do saco, embalagem lacrada, rolo/pacote com 100 unidades cada.	PACOTE	226095	5,00	60,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
27	Saco plástico preto para lixo, capacidade 50 litros, espessura mínima 9mm 9 de micra, levando e conta os dois lados do saco, embalagem lacrada, rolo/pacote com 100 unidades cada.	PACOTE	226093	5,00	60,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
28	Desencrustante alcalino (para desentupir banheiros e pias), frasco de 1 LITRO	UNIDADE	453374	2,00	24,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
29	Cesto de Lixo em material plástico, capacidade 10 litros, SEM tampa	UNIDADE	239916	2,00	24,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
30	Lixeira em Polipropileno Capacidade: 50 L Tipo: Basculante , Formato Retangular Aplicação: Coleta De Lixo	UNIDADE	396465	2,00	24,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
31	Refil para Saboneteira capacidade 800ml	UNIDADE	405155	1,00	12,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
32	Refil MOP profissional giratório	UNIDADE	485479	5,00	60,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
33	Sabão em barra	KG	238156	20,00	240,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
34	Cera Líquida	Galão 5 L		4,00	48,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
35					0,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	<b>TOTAL GERAL</b>			<b>311,00</b>	<b>3732,00</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>

MEMÓRIA DE CÁLCULO

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO	Salário Base	Periculosidade	Adicional Noturno	Adicional Hora Noturna Reduzida	Adicional Insalubridade	Total
Lider de Limpeza	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Auxiliar de Limpeza	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

MÓDULO 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	13º Salário	Férias	1/3 Férias	Encargos	Benefícios Mensais e Diários	Total
Lider de Limpeza	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Auxiliar de Limpeza	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

13 SALÁRIO E FÉRIAS	Item	Base de Cálculo	Percentual	Valor
Lider de Limpeza	13º Salário	R\$ -	8,333%	R\$ -
	Férias	R\$ -	8,333%	R\$ -
Auxiliar de Limpeza	13º Salário	R\$ -	8,333%	R\$ -
	Férias	R\$ -	8,333%	R\$ -

ADICIONAL DE FÉRIAS	ITEM	Base de Cálculo	Percentual	Aliquota adicional	Valor
Lider de Limpeza	Adicional de Férias	R\$ -	8,33%	33,33%	R\$ -
Auxiliar de Limpeza	Adicional de Férias	R\$ -	8,33%	33,33%	R\$ -

ENCARGOS	ITEM	Base de Cálculo	Percentual	Valor
Lider de Limpeza	GPS	R\$ -	28,80%	R\$ -
	FGTS	R\$ -	8,00%	R\$ -
Auxiliar de Limpeza	GPS	R\$ -	28,80%	R\$ -
	FGTS	R\$ -	8,00%	R\$ -

	ITEM	Dia trabalhado	valor transporte	Qtd p dia	Custo total	Base de cálculo Desconto	Percentual de Desconto	Total do Desconto	Custo do Empregador
Lider de Limpeza	Transporte	26	R\$ -	2	R\$ -	R\$ -	6,00%	R\$ -	R\$ -
	Alimentação	22	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -	10,00%	R\$ -	R\$ -
Auxiliar de Limpeza	Transporte	26	R\$ -	2	R\$ -	R\$ -	6,00%	R\$ -	R\$ -
	Alimentação	22	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -	10,00%	R\$ -	R\$ -

Categoria	ITEM	Base de cálculo	Desconto	Custo Total
Lider de Limpeza	Cesta Básica	R\$ -	0 -	R\$ -
	Assitencia Familiar	R\$ -	0 -	R\$ -
	Plano Odontológico	R\$ -	0 -	R\$ -
Auxiliar de Limpeza	Cesta Básica	R\$ -	0 -	R\$ -
	Assitencia Familiar	R\$ -	0 -	R\$ -
	Plano Odontológico	R\$ -	0 -	R\$ -

AGENTE DE LIMPEZA							
ITEM	DESCRIÇÃO	Base Cálculo	Percentual de incidência (%)	Referência	(%) do item	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ -	5,5%	8,33%	0,46%	R\$ -	-
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	R\$ -	0,46%	8%	0,04%	R\$ -	-
C	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ -	23,33%	12,00	1,94%	R\$ -	-
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ -	1,94%	36,80%	0,72%	R\$ -	-
E	Multa do FGTS - Rescisão sem justa causa (totalidade do percentual)	R\$ -	3,20%	120,43%	3,85%	R\$ -	-
<b>MÓDULO 03 - PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>						<b>R\$ -</b>	<b>-</b>

LÍDER DE LIMPEZA							
ITEM	DESCRIÇÃO	Base Cálculo	Percentual de incidência (%)	Referência	(%) do item	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ -	5,5%	8,33%	0,46%	R\$ -	-
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	R\$ -	0,46%	8%	0,04%	R\$ -	-
C	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ -	23,33%	12,00	1,94%	R\$ -	-
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ -	1,94%	36,80%	0,72%	R\$ -	-

E	Multa do FGTS - Rescisão sem justa causa (totalidade do percentual)	R\$	-	3,20%	120,43%	3,85%	R\$	-
---	---	-----	---	-------	---------	-------	-----	---

**MÓDULO 03 - PROVISÃO PARA RESCISÃO**

**R\$ -**

Metodologia de Cálculo: Considerando-se que 56,24% dos faxineiros contratados pela administração pública foram demitidos sem justa causa pelo empregador, conforme dados do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), referentes ao exercício de 2018, faz-se a provisão em relação à remuneração mensal do empregado, multiplica-se o citado percentual por 5,55%, que é o percentual de empregados que fazem jus ao aviso prévio indenizado, conforme consta do item 11 do Relatório constante do Acórdão TCU nº 1.904/2007 - Plenário.

5,55% = percentual de empregados demitidos que não trabalham durante o aviso prévio, de acordo com estudo do STF (fls. 187/199 – volume IV)

\*Base de Calculo para Aviso Prévio Idenizado conforme metodologia Serges = Modulo 01 + Submódulo 2.1

A incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado pode ser extraída da interpretação do art. 15 da Lei 8.036/1990, que determina a contribuição mensal, a cargo do empregador, para o FGTS, correspondente a 8% da remuneração paga ou devida ao trabalhador no mês anterior. Remuneração, aqui, nos termos definidos nos arts. 457 e 458, da CLT, ou seja, inclui o salário básico e demais parcelas recebidas pelo empregado a propósito dos serviços prestados

A incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado é matéria pacificada na jurisprudência.

\* Base de Cálculo Incidencia de FGTS = Modulo 01 + Submódulo 2.1

Todo empregado dispensado sem justa causa tem direito de receber, na forma de indenização, o valor correspondente a 40% sobre o saldo dos depósitos efetuados em sua conta vinculada ao FGTS, conforme consta do art. 18 da Lei 8.036/1990.

Lei 13.392/2019 extinção da contribuição adicional de 10% sobre o FGTS

\*Base de Cálculo Multa do FGTS Módulo 01 + Submódulo 2.1

O percentual de 94,45% corresponde a diferença percentual entre 100% e 5,55% (este é o percentual de empregados que fazem jus ao aviso prévio indenizado, conforme consta do item 11 do Relatório constante do Acórdão TCU nº 1.904/2007 – Plenário)

\*Memoria de Percentual de Incidencia da Multa de Fgts = 40%\*8% = 3,20%

**LIDER DE LIMPEZA**

4.1 - Substituto nas Ausências Legais	Categoria	Duração Legal	Proporção Mensal	% Anual	Percentual de Incidencia Estudo	% do Item	Base de Cálculo	Custo Mensal
A. Substituto na cobertura de Férias	Férias	30	100,00%	8,33%	11,11%	0,93%	R\$ -	R\$ -
B. Substituto na cobertura de Ausências Legais	Ausência justificada	1	3,33%	8,33%	100,00%	0,28%	R\$ -	R\$ -
C. Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	Paternidade	5	16,67%	8,33%	1,22%	0,02%	R\$ -	R\$ -
D. Subst. na cob. de Ausênc. por acidente de trabalho	Acidente de trabalho	15	50,00%	8,33%	0,44%	0,02%	R\$ -	R\$ -
E. Substituto na cobertura de	Maternidade	120	400,00%	8,33%	0,07%	0,02%	R\$ -	R\$ -

Afastamento Maternidade									
F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	Afastamento por doença	5,96	19,87%	8,33%	100,00%	1,66%	R\$	-	R\$ -
F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	Consulta médica filho	2	6,67%	8,33%	13,44%	0,07%	R\$	-	R\$ -
F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	Óbitos na família	2	6,67%	8,33%	3,05%	0,02%	R\$	-	R\$ -
F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	Casamento	3	10,00%	8,33%	1,18%	0,01%	R\$	-	R\$ -
F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	Doação de sangue	1	3,33%	8,33%	2,00%	0,01%	R\$	-	R\$ -
F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	Testemunho	1	3,33%	8,33%	0,40%	0,00%	R\$	-	R\$ -
F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	Consulta pré-natal	6	20,00%	8,33%	0,16%	0,00%	R\$	-	R\$ -
<b>MÓDULO 04 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>									<b>R\$ -</b>

<b>AGENTE DE LIMPEZA</b>								
<b>4.1 - Substituto nas Ausências Legais</b>	<b>Categoria</b>	<b>Duração Legal</b>	<b>Proporção Mensal</b>	<b>% Anual</b>	<b>Percentual de Incidência Estudo</b>	<b>% do Item</b>	<b>Base de Cálculo</b>	<b>Custo Mensal</b>
A. Substituto na cobertura de Férias	Férias	30	100,00%	8,33%	11,11%	0,93%	R\$	- R\$ -
B. Substituto na cobertura de Ausências Legais	Ausência justificada	1	3,33%	8,33%	100,00%	0,28%	R\$	- R\$ -
C. Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	Paternidade	5	16,67%	8,33%	1,22%	0,02%	R\$	- R\$ -
D. Subst. na cob. de Ausênc. por acidente de trabalho	Acidente de trabalho	15	50,00%	8,33%	0,44%	0,02%	R\$	- R\$ -
E. Substituto na cobertura	Maternidade	120	400,00%	8,33%	0,07%	0,02%	R\$	- R\$ -



de Afastamento  
Maternidade

F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	Afastamento por doença	5,96	19,87%	8,33%	100,00%	1,66%	R\$	-	R\$	-
F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	Consulta médica filho	2	6,67%	8,33%	13,44%	0,07%	R\$	-	R\$	-
F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	Óbitos na família	2	6,67%	8,33%	3,05%	0,02%	R\$	-	R\$	-
F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	Casamento	3	10,00%	8,33%	1,18%	0,01%	R\$	-	R\$	-
F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	Doação de sangue	1	3,33%	8,33%	2,00%	0,01%	R\$	-	R\$	-
F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	Testemunho	1	3,33%	8,33%	0,40%	0,00%	R\$	-	R\$	-
F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	Consulta pré-natal	6	20,00%	8,33%	0,16%	0,00%	R\$	-	R\$	-
<b>MÓDULO 04 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>									<b>R\$</b>	<b>-</b>

**FARDAMENTOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QTD/ANO	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total
1	Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine.	UND	4	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2	Camiseta malha fria, com gola esporte, em gabardine, com emblema da empresa pintado ou bordado.	UND	4	R\$ -	R\$ -	R\$ -
3	Meia em algodão, tipo soquete.	PAR	8	R\$ -	R\$ -	R\$ -
4	Calçado feminino/masculino de segurança de couro, com biqueira de polipropileno, elástico	UND	2	R\$ -	R\$ -	R\$ -

nas laterais, palmilha antibacteriana.

5	Bota tipo sete léguas cano curto	UND	2	R\$	-	R\$	-	R\$	-
6	Crachá de identificação com Foto	UND	1	R\$	-	R\$	-	R\$	-
<b>TOTAL</b>			<b>21</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>

UTENSÍLIOS								
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CATMAT	QTDE. MENSAL	QTDE. ANUAL	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	CUSTO MENSAL (R\$)	CUSTO ANUAL (R\$)
1	Balde em plástico com alça de metal de 10L de capacidade	UNIDADE	396476	2,00	24,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2	Balde espremedor MOP limpeza profissional	UNIDADE	216081	1,00	12,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
3	Espanador de mesa eletrostático em microfibra	UNIDADE	355563	1,00	12,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
4	Rodo com plataforma de 40cm de largura, com cabo.	UNIDADE	417993	2,00	24,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
5	Rodo com plataforma de 60cm de largura, com cabo	UNIDADE	123242	3,00	36,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
6	Rodo limpa vidros dupla função combinado 50 cm com cabo extensor 1mt	UNIDADE	307875	1,00	12,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
7	Vassoura de nylon, tamanho comercial, com cabo	UNIDADE	236909	2,00	24,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
8	Vassoura tipo gari 60cm cepa plástica, com cabo	UNIDADE	444084	4,00	48,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
9	Vassoura tipo escovão com cabo	UNIDADE	345502	2,00	24,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
10	Lixeiras Multiuso Inox Prata de 15L com Pedal	UNIDADE	236336	1,00	12,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
11	Pá caixa coletora em Poliestireno e cabo anatômico em alumínio com altura ergonômica	UNIDADE	287999	2,00	24,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
12	Saboneteira, material suporte: plástico, material reservatório: plástico, altura: 26 cm, largura: 11 cm, capacidade: 800 ml, cor: gelo	UNIDADE	301988	2,00	24,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -

13	Porta-toalha, material: plástico abs, cor: branca, tipo fixação: parede, tipo uso: toalha de papel, aplicação: banheiro, características adicionais: 2 dobras, visor transparente para verificação do	UNIDADE	231996	2,00	24,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
14	Porta-papel higiênico, material: plástico abs, largura: 20 cm, altura: 27 cm, características adicionais: para rolo de 300 a 400 m	UNIDADE	232034	2,00	24,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
15	Assento vaso sanitário, material: plástico, cor: branca, características adicionais: almofadado características adicionais: compatível: vaso sanitário deca modelo Monte Carlo	UNIDADE	229933	2,00	24,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
16	Lixeira Material: Polietileno Alta Densidade Capacidade: 100 L Tipo: Com Tampa E Rodas Aplicação: Coleta De Lixo	UNIDADE	265200	0,50	6,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
17	Lixeira Material: Fibra De Vidro Capacidade: 1.000 L Tipo: Baú Características Adicionais: Com Tampa E Rodas Aplicação: Coleta Seletiva Para Reciclagem	UNIDADE	151014	0,50	6,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
18	Material: Polietileno Alta Densidade Capacidade: 1.100 L Tipo: Container Características Adicionais: Tampa; 4 Rodízios Giratórios Com Trava; Dreno Revestimento: Tratamento em UV	UNIDADE	254511	0,42	5,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
19	Extensão elétrica 50m	UNIDADE	446269	0,08	1,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
20	Mangueira para jardim 30m	UNIDADE	469862	0,08	1,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
21	Mangueira para jardim 50m	UNIDADE	226129	0,08	1,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>30,67</b>	<b>368,00</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	
<b>QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS CUSTO POR FUNCIONÁRIO</b>								<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>
								6,00	6,00
								<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>

**EQUIPAMENTOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	COD. RECEI TA	VIDA ÚTIL MES ES	QUANTIDA DE ITEM	PREÇO MEDIO UNITÁRIO	(%)VAL OR RESIDU AL	BASE DE CÁLCULO DA DEPRECIACÃO	DEPRECIACÃO MENSAL	DEPRECIACÃO ANUAL
1	Aspirador de pó e água, material: tanque em aço inox, capacidade:20 l, tensão alimentação:127 v, características adicionais: bocais, prolongador e filtro padrão hepa, potência:1.400 w		60	1,00	R\$ -	10%	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2	Lavadora de alta pressão, semiprofissional		60	1,00	R\$ -	10%	R\$ -	R\$ -	R\$ -
3	Enceradeira		60	1,00	R\$ -	10%	R\$ -	R\$ -	R\$ -
4	Escada extensiva articulada multifuncional 4x4 alumínio 16 degraus 4,47m		60	1,00	R\$ -	10%	R\$ -	R\$ -	R\$ -
14	Outros (especificar)		60	0,00	R\$ -	10%	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	<b>TOTAL GERAL</b>			4				<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>
<b>QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS</b>								6,00	6,00
<b>CUSTO POR FUNCIONÁRIO</b>							<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>

**MODULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA**

CATEGORIA	UTENSÍLIOS	UNIFORMES	EQUIPAMENTOS	TOTAL
LIDER DE LIMPEZA	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
AGENTE DE LIMPEZA	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

**6 - CUSTOS INDIRETOS , TRIBUTOS E LUCRO**

Categoria	Custos Indiretos	Lucro	Tributos	Valor
Lider de Limpeza	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Agente de limpeza	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

**AGENTE DE LIMPEZA**

ITEM	BASE DE CÁLCULO	PERCENTUAL	VALOR
Custos Indiretos	R\$ -	6,00%	R\$ -
Lucro	R\$ -	6,79%	R\$ -
TRIBUTOS	R\$ -	8,65%	R\$ -
Pis	R\$ -	0,65%	R\$ -
Cofins	R\$ -	3,00%	R\$ -
ISS	R\$ -	5,00%	R\$ -

LIDER LIMPEZA					
ITEM	BASE DE CÁLCULO			PERCENTUAL	VALOR
Custos Indiretos	R\$	-	-	6,00%	R\$ -
Lucro	R\$	-	-	6,79%	R\$ -
TRIBUTOS	R\$	-	-	8,65%	R\$ -
Pis	R\$	-	-	0,65%	R\$ -
Cofins	R\$	-	-	3,00%	R\$ -
ISS	R\$	-	-	5,00%	R\$ -

PLANO DE TRABALHO DE LIMPEZA

Plano	Local	Atividades	Pavimento	Superfície	Tamanho Real	Periodicidade	Produtividade	Frequência	Rotina Diária	Área Efetiva em Diária	Mão de Obras
<b>02-semanal</b>	Engenharia de pesca	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração; Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral;	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	49,73	02.Semanal	1000,00	2,00	0,4000	20,000	0,020000000
<b>02-semanal</b>	Laboratório de redes	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração; Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral;	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Laboratórios	42,41	02.Semanal	405,00	2,00	0,4000	17,000	0,040000000
<b>02-semanal</b>	Cpd	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração; Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral; Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas e demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	18,43	02.Semanal	1000,00	2,00	0,4000	7,000	0,010000000
<b>02-semanal</b>	Sala de reunião	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração; Retirar o pó e os	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	23,40	02.Semanal	1000,00	2,00	0,4000	9,000	0,010000000

<b>02-semanal</b>	Rh	resíduos dos quadros em geral; Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração; Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral; Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras,	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	<b>23,40</b>	<b>02.Semanal</b>	<b>1000,00</b>		<b>0,0000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000000000</b>
<b>01- diária</b>	Sala 11	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração; Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral;	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	<b>26,03</b>	<b>01.Diária</b>	<b>1000,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,0000</b>	<b>26,000</b>	<b>0,030000000</b>
<b>03-quinzenal</b>	Sala de alimentos (depósito)	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração; Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral;	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	<b>34,16</b>	<b>03.Quinzenal</b>	<b>1000,00</b>	<b>1,00</b>	<b>0,1000</b>	<b>3,000</b>	<b>0,000000000</b>
<b>02-semanal</b>	Sala assist. Social	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração; Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral;	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	<b>17,55</b>	<b>02.Semanal</b>	<b>1000,00</b>	<b>2,00</b>	<b>0,4000</b>	<b>7,000</b>	<b>0,010000000</b>
<b>02-semanal</b>	Sala psicologia	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração; Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral;	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	<b>17,55</b>	<b>02.Semanal</b>	<b>1000,00</b>	<b>2,00</b>	<b>0,4000</b>	<b>7,000</b>	<b>0,010000000</b>
<b>02-semanal</b>	Sala Maker	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração; Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral;	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	<b>58,50</b>	<b>02.Semanal</b>	<b>1000,00</b>	<b>3,00</b>	<b>0,6000</b>	<b>35,000</b>	<b>0,040000000</b>
<b>02-</b>	Auditório	Limpar pisos, varrer, passar	PRÉDIO	01.02.Pisos Frios	<b>237,26</b>	<b>02.Semanal</b>	<b>1000,00</b>	<b>1,00</b>	<b>0,2000</b>	<b>47,000</b>	<b>0,050000000</b>



<b>semanal</b>		pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, e emborrachados; Retirar o lixo acondicionando-o em sacos plásticos removendo-os para local indicado pela Administração; Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral;	PRINCIPAL								
<b>01-Diária</b>	Biblioteca	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração; Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral;	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	<b>155,27</b>	<b>01.Diária</b>	<b>1000,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,0000</b>	<b>155,000</b>	<b>0,160000000</b>
<b>02-semanal</b>	Sala dos professores	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração; Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral; Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas e demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	<b>58,79</b>	<b>02.Semanal</b>	<b>1000,00</b>	<b>2,00</b>	<b>0,4000</b>	<b>24,000</b>	<b>0,020000000</b>
<b>02-semanal</b>	Sala CREA	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração; Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral; Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas e demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	<b>20,48</b>	<b>02.Semanal</b>	<b>1000,00</b>	<b>2,00</b>	<b>0,4000</b>	<b>8,000</b>	<b>0,010000000</b>
<b>02-semanal</b>	Secretária	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	<b>49,43</b>	<b>02.Semanal</b>	<b>1000,00</b>	<b>2,00</b>	<b>0,4000</b>	<b>20,000</b>	<b>0,020000000</b>

		plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração; Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral; Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas e demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos									
<b>02-semanal</b>	Protocolo	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração; Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral; Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas e demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	<b>13,16</b>	<b>02.Semanal</b>	<b>1000,00</b>	<b>2,00</b>	<b>0,4000</b>	<b>5,000</b>	<b>0,010000000</b>
<b>02-semanal</b>	Diretoria de ensino	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração; Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral; Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas e demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	<b>27,20</b>	<b>02.Semanal</b>	<b>1000,00</b>	<b>2,00</b>	<b>0,4000</b>	<b>11,000</b>	<b>0,010000000</b>
<b>02-semanal</b>	Chefia de gabinete	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração; Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral;	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	<b>16,04</b>	<b>02.Semanal</b>	<b>1000,00</b>	<b>2,00</b>	<b>0,4000</b>	<b>6,000</b>	<b>0,010000000</b>

		Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas e demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos									
<b>02-semanal</b>	Diretoria geral	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração; Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral; Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas e demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	<b>21,62</b>	<b>02.Semanal</b>	<b>1000,00</b>	<b>2,00</b>	<b>0,4000</b>	<b>9,000</b>	<b>0,010000000</b>
<b>02-semanal</b>	Copex/coex	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração; Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral; Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas e demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	<b>21,94</b>	<b>02.Semanal</b>	<b>1000,00</b>	<b>2,00</b>	<b>0,4000</b>	<b>9,000</b>	<b>0,010000000</b>
<b>01-diária</b>	Copa	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração; Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral;	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	<b>13,16</b>	<b>01.Diária</b>	<b>1000,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,0000</b>	<b>13,000</b>	<b>0,010000000</b>
<b>01-Diária</b>	Oped	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	<b>52,65</b>	<b>01.Diária</b>	<b>1000,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,0000</b>	<b>53,000</b>	<b>0,050000000</b>

		local indicado pela Administração; Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral; Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas e demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos									
<b>01-Diária</b>	Cmo	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração; Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral;	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	<b>35,10</b>	<b>01.Diária</b>	<b>1000,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,0000</b>	<b>35,000</b>	<b>0,040000000</b>
<b>02-semanal</b>	Sala dos coordenadores	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração; Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral; Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, inclusive aparelhos elétricos	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	<b>39,49</b>	<b>02.Semanal</b>	<b>1000,00</b>	<b>2,00</b>	<b>0,4000</b>	<b>16,000</b>	<b>0,020000000</b>
<b>02-semanal</b>	Sala de estudo	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração; Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral; Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas e demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	<b>58,79</b>	<b>02.Semanal</b>	<b>1000,00</b>	<b>2,00</b>	<b>0,4000</b>	<b>24,000</b>	<b>0,020000000</b>
<b>01-Diária</b>	Sala de aula 01	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	<b>49,73</b>	<b>01.Diária</b>	<b>1000,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,0000</b>	<b>50,000</b>	<b>0,050000000</b>

		local indicado pela Administração;									
<b>01-Diária</b>	Sala de aula 02	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	<b>49,73</b>	<b>01.Diária</b>	<b>1000,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,0000</b>	<b>50,000</b>	<b>0,050000000</b>
<b>01-Diária</b>	Sala de aula 03	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	<b>49,73</b>	<b>01.Diária</b>	<b>1000,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,0000</b>	<b>50,000</b>	<b>0,050000000</b>
<b>01-Diária</b>	Sala de aula 04	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	<b>49,73</b>	<b>01.Diária</b>	<b>1000,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,0000</b>	<b>50,000</b>	<b>0,050000000</b>
<b>01-Diária</b>	Sala de aula 05	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	<b>49,73</b>	<b>01.Diária</b>	<b>1000,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,0000</b>	<b>50,000</b>	<b>0,050000000</b>
<b>01-Diária</b>	Sala de aula 06	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	<b>49,73</b>	<b>01.Diária</b>	<b>1000,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,0000</b>	<b>50,000</b>	<b>0,050000000</b>
<b>01-Diária</b>	Sala de aula 07	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	<b>49,73</b>	<b>01.Diária</b>	<b>1000,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,0000</b>	<b>50,000</b>	<b>0,050000000</b>
<b>01-Diária</b>	Sala de aula 08	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	<b>49,73</b>	<b>01.Diária</b>	<b>1000,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,0000</b>	<b>50,000</b>	<b>0,050000000</b>
<b>01-Diária</b>	Sala de aula 09	Limpar pisos, varrer, passar	PRÉDIO	01.02.Pisos Frios	<b>49,73</b>	<b>01.Diária</b>	<b>1000,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,0000</b>	<b>50,000</b>	<b>0,050000000</b>

		pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;	PRINCIPAL								
<b>01-Diária</b>	Sala de aula 10	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	<b>49,73</b>	<b>01.Diária</b>	<b>1000,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,0000</b>	<b>50,000</b>	<b>0,050000000</b>
<b>02-semanal</b>	Laboratório 01	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração; Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral; Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas e demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos	PRÉDIO PRINCIPAL	<b>01.02.Laboratórios</b>	<b>50,63</b>	<b>02.Semanal</b>	<b>405,00</b>	<b>3,00</b>	<b>0,6000</b>	<b>30,000</b>	<b>0,070000000</b>
<b>01-Diária</b>	Sala de aula 12	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	<b>50,63</b>	<b>01.Diária</b>	<b>1000,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,0000</b>	<b>51,000</b>	<b>0,050000000</b>
<b>01-Diária</b>	Sala de aula 13	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	<b>50,63</b>	<b>01.Diária</b>	<b>1000,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,0000</b>	<b>51,000</b>	<b>0,050000000</b>
<b>02-semanal</b>	Laboratório de manipulação de alimentos	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;	PRÉDIO PRINCIPAL	<b>01.02.Laboratórios</b>	<b>49,73</b>	<b>02.Semanal</b>	<b>405,00</b>	<b>2,00</b>	<b>0,4000</b>	<b>20,000</b>	<b>0,050000000</b>
<b>02-semanal</b>	Laboratório 05	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos	PRÉDIO PRINCIPAL	<b>01.02.Laboratórios</b>	<b>58,79</b>	<b>02.Semanal</b>	<b>405,00</b>	<b>2,00</b>	<b>0,4000</b>	<b>24,000</b>	<b>0,060000000</b>

		plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração; Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral; Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas e demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos									
<b>02-semanal</b>	Laboratório 06	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração; Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral; Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas e demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos	PRÉDIO PRINCIPAL	<b>01.02.Laboratórios</b>	<b>58,79</b>	<b>02.Semanal</b>	<b>405,00</b>	<b>2,00</b>	<b>0,4000</b>	<b>24,000</b>	<b>0,060000000</b>
<b>02-semanal</b>	Laboratório 07	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração; Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral; Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas e demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos	PRÉDIO PRINCIPAL	<b>01.02.Laboratórios</b>	<b>58,79</b>	<b>02.Semanal</b>	<b>405,00</b>	<b>2,00</b>	<b>0,4000</b>	<b>24,000</b>	<b>0,060000000</b>
<b>02-semanal</b>	Laboratório 08	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração; Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral;	PRÉDIO PRINCIPAL	<b>01.02.Laboratórios</b>	<b>58,79</b>	<b>02.Semanal</b>	<b>405,00</b>	<b>2,00</b>	<b>0,4000</b>	<b>24,000</b>	<b>0,060000000</b>

		Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas e demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos									
<b>01-Diária</b>	Lab9 sala de aula	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;	PRÉDIO PRINCIPAL	<b>01.02.Laboratórios</b>	<b>49,73</b>	<b>02.Semanal</b>	<b>405,00</b>	<b>1,00</b>	<b>0,2000</b>	<b>10,000</b>	<b>0,020000000</b>
<b>Diário</b>	Banheiro (oped)	limpar e desinfetar com saneante domissanitário e coletar o respectivo lixo; Abastecer com papel toalha ;Abastecer com sabonete líquido e papel higiênico ;	PRÉDIO PRINCIPAL	<b>01.06.Banheiros</b>	<b>20,93</b>	<b>01.Diária</b>	<b>250,00</b>	<b>2,00</b>	<b>2,0000</b>	<b>42,000</b>	<b>0,170000000</b>
<b>01-Diário</b>	Banheiro (prox. Auditório)	limpar e desinfetar com saneante domissanitário e coletar o respectivo lixo; Abastecer com papel toalha ;Abastecer com sabonete líquido e papel higiênico ;	PRÉDIO PRINCIPAL	<b>01.06.Banheiros</b>	<b>29,31</b>	<b>01.Diária</b>	<b>250,00</b>	<b>3,00</b>	<b>3,0000</b>	<b>88,000</b>	<b>0,350000000</b>
<b>01-Diária</b>	Banheiro refeitório novo	limpar e desinfetar com saneante domissanitário e coletar o respectivo lixo; Abastecer com papel toalha ;Abastecer com sabonete líquido e papel higiênico ;	PRÉDIO PRINCIPAL	<b>01.06.Banheiros</b>	<b>58,09</b>	<b>01.Diária</b>	<b>250,00</b>	<b>3,00</b>	<b>3,0000</b>	<b>174,000</b>	<b>0,700000000</b>
<b>01-Diária</b>	Distribuição (refeit. Novo)	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo acondicionando-o em sacos plásticos	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	<b>9,72</b>	<b>01.Diária</b>	<b>1000,00</b>	<b>2,00</b>	<b>2,0000</b>	<b>19,000</b>	<b>0,020000000</b>
<b>01-Diária</b>	Lixo (refeit. Novo)	Lavar todas as lixeiras do refeitório (copa), inclusive a utilizada para a coleta pelo serviço público;	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	<b>5,91</b>	<b>01.Diária</b>	<b>1000,00</b>	<b>2,00</b>	<b>2,0000</b>	<b>12,000</b>	<b>0,010000000</b>
<b>02-semanal</b>	Dispensa (refeit. Novo)	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	<b>6,00</b>	<b>02.Semanal</b>	<b>1000,00</b>	<b>1,00</b>	<b>0,2000</b>	<b>1,000</b>	<b>0,000000000</b>
<b>02-semanal</b>	Dml (refeit. Novo)	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	<b>3,60</b>	<b>02.Semanal</b>	<b>1000,00</b>	<b>1,00</b>	<b>0,2000</b>	<b>1,000</b>	<b>0,000000000</b>



		salas acondicionando-o em sacos plásticos									
<b>01-Diária</b>	Sanit/vestment. (refeit. Novo)	limpar e desinfetar com saneante domissanitário e coletar o respectivo lixo; Abastecer com papel toalha ;Abastecer com sabonete líquido e papel higiênico ;	PRÉDIO PRINCIPAL	<b>01.06.Banheiros</b>	<b>6,00</b>	<b>01.Diária</b>	<b>250,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,0000</b>	<b>6,000</b>	<b>0,020000000</b>
<b>01-Diária</b>	Saguão lanche (refeit. Novo)	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos	PRÉDIO PRINCIPAL	<b>01.05.Áreas com espaços livres (saguão, hall e salão)</b>	<b>104,28</b>	<b>01.Diária</b>	<b>1250,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,0000</b>	<b>104,000</b>	<b>0,080000000</b>
<b>01-Diária</b>	Saguão lanchonete	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos	PRÉDIO PRINCIPAL	<b>01.05.Áreas com espaços livres (saguão, hall e salão)</b>	<b>241,74</b>	<b>01.Diária</b>	<b>1250,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,0000</b>	<b>242,000</b>	<b>0,190000000</b>
<b>01-Diária</b>	Área bebedouros campus	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos	PRÉDIO PRINCIPAL	<b>01.05.Áreas com espaços livres (saguão, hall e salão)</b>	<b>16,90</b>	<b>01.Diária</b>	<b>1250,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,0000</b>	<b>17,000</b>	<b>0,010000000</b>
<b>01-Diária</b>	Corredor 01 (início porta dg)	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	<b>234,88</b>	<b>01.Diária</b>	<b>1000,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,0000</b>	<b>235,000</b>	<b>0,240000000</b>
<b>01-Diária</b>	Corredor 02 (início porta auditório)	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	<b>207,88</b>	<b>01.Diária</b>	<b>1000,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,0000</b>	<b>208,000</b>	<b>0,210000000</b>
<b>01-Diária</b>	Corredor 03 (início recep. Direção bibliot.)	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	<b>67,50</b>	<b>01.Diária</b>	<b>1000,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,0000</b>	<b>68,000</b>	<b>0,070000000</b>
<b>01-Diária</b>	Corredor 04 (frente biblioteca)	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	<b>55,55</b>	<b>01.Diária</b>	<b>1000,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,0000</b>	<b>56,000</b>	<b>0,060000000</b>
<b>01-Diária</b>	Corredor 05 (laboratórios)	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	<b>54,34</b>	<b>01.Diária</b>	<b>1000,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,0000</b>	<b>54,000</b>	<b>0,050000000</b>
<b>01-Diária</b>	Hall recepção	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos; Remover capachos tapetes, procedendo à sua	PRÉDIO PRINCIPAL	<b>01.05.Áreas com espaços livres (saguão, hall e salão)</b>	<b>111,98</b>	<b>01.Diária</b>	<b>1250,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,0000</b>	<b>112,000</b>	<b>0,090000000</b>

		limpeza e aspirando o pó									
<b>01-Diária</b>	Hall entrada	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos	PRÉDIO PRINCIPAL	<b>01.05.Áreas com espaços livres (saguão, hall e salão)</b>	<b>85,32</b>	<b>01.Diária</b>	<b>1250,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,0000</b>	<b>85,000</b>	<b>0,070000000</b>
<b>01-Diária</b>	Hall banheiros pcd	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos	PRÉDIO PRINCIPAL	<b>01.05.Áreas com espaços livres (saguão, hall e salão)</b>	<b>10,87</b>	<b>01.Diária</b>	<b>1250,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,0000</b>	<b>11,000</b>	<b>0,010000000</b>
<b>01-Diária</b>	Corredor (banh. Frente auditório)	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	<b>13,84</b>	<b>01.Diária</b>	<b>1000,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,0000</b>	<b>14,000</b>	<b>0,010000000</b>
<b>01-Diária</b>	Corredor protocolo	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos	PRÉDIO PRINCIPAL	01.02.Pisos Frios	<b>12,30</b>	<b>01.Diária</b>	<b>1000,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,0000</b>	<b>12,000</b>	<b>0,010000000</b>
<b>01-Diária</b>	Hall (prox. Sala 06/ acesso uep)	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos	PRÉDIO PRINCIPAL	<b>01.05.Áreas com espaços livres (saguão, hall e salão)</b>	<b>49,80</b>	<b>01.Diária</b>	<b>1250,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,0000</b>	<b>50,000</b>	<b>0,040000000</b>
<b>01-Diária</b>	Hall entrada alunos	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos; Remover capachos tapetes, procedendo à sua limpeza e aspirando o pó	PRÉDIO PRINCIPAL	<b>01.05.Áreas com espaços livres (saguão, hall e salão)</b>	<b>64,58</b>	<b>01.Diária</b>	<b>1250,00</b>	<b>2,00</b>	<b>2,0000</b>	<b>129,000</b>	<b>0,100000000</b>
<b>03-quinzenal</b>	Passarela entrada alunos	Varrer piso acimentado	PRÉDIO PRINCIPAL	<b>02.01.Pisos pavimentados adjacentes e contíguos às edificações</b>	<b>107,30</b>	<b>03.Quinzenal</b>	<b>2250,00</b>	<b>1,00</b>	<b>0,1000</b>	<b>11,000</b>	<b>0,000000000</b>
<b>02-semanal</b>	Passarela entrada alunos	Varrer piso acimentado	PRÉDIO PRINCIPAL	<b>02.01.Pisos pavimentados adjacentes e contíguos às edificações</b>	<b>16,50</b>	<b>02.Semanal</b>	<b>2250,00</b>	<b>1,00</b>	<b>0,2000</b>	<b>3,000</b>	<b>0,000000000</b>
<b>02-semanal</b>	Calçada frente campus	Varrer piso acimentado	PRÉDIO PRINCIPAL	<b>02.01.Pisos pavimentados adjacentes e contíguos às edificações</b>	<b>121,13</b>	<b>02.Semanal</b>	<b>2250,00</b>	<b>2,00</b>	<b>0,4000</b>	<b>48,000</b>	<b>0,020000000</b>
<b>03-quinzenal</b>	Calçada lateral direta	Varrer piso acimentado	PRÉDIO PRINCIPAL	<b>02.01.Pisos pavimentados adjacentes e</b>	<b>109,50</b>	<b>03.Quinzenal</b>	<b>2250,00</b>	<b>1,00</b>	<b>0,1000</b>	<b>11,000</b>	<b>0,000000000</b>

				<b>contíguos às edificações</b>							
<b>03-quinzenal</b>	Calçada lateral esquerda	Varrer piso acimentado	PRÉDIO PRINCIPAL	<b>02.01.Pisos pavimentados adjacentes e contíguos às edificações</b>	109,50	03.Quinzenal	2250,00	1,00	0,1000	11,000	0,000000000
<b>03-quinzenal</b>	Calçada fundos do campus	Varrer piso acimentado	PRÉDIO PRINCIPAL	<b>02.01.Pisos pavimentados adjacentes e contíguos às edificações</b>	40,95	03.Quinzenal	2250,00	1,00	0,1000	4,000	0,000000000
<b>03-quinzenal</b>	Calçada (fundos lab. 01, 02, 03)	Varrer piso acimentado	PRÉDIO PRINCIPAL	<b>02.01.Pisos pavimentados adjacentes e contíguos às edificações</b>	14,49	03.Quinzenal	2250,00	1,00	0,1000	1,000	0,000000000
<b>03-quinzenal</b>	Calçada (fundos piscol/prod. Acad/bibliot)	Varrer piso acimentado	PRÉDIO PRINCIPAL	<b>02.01.Pisos pavimentados adjacentes e contíguos às edificações</b>	21,87	03.Quinzenal	2250,00	1,00	0,1000	2,000	0,000000000
<b>02-semanal</b>	Guarita	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos;	GUARITA	01.02.Pisos Frios	25,00	02.Semanal	1000,00	2,00	0,4000	10,000	0,010000000
<b>03-quinzenal</b>	Calçada guarita	Varrer pisos acimentado	GUARITA	<b>02.01.Pisos pavimentados adjacentes e contíguos às edificações</b>	14,65	03.Quinzenal	2250,00	1,00	0,1000	1,000	0,000000000
<b>04-mensal</b>	Prédio subestação abrigada 500kva	Varrer pisos acimentado	SUBSTAÇÃO	<b>02.01.Pisos pavimentados adjacentes e contíguos às edificações</b>	50,82	04.Mensal	2250,00	1,00	0,0400	2,000	0,000000000
<b>04-mensal</b>	Calçada subestação	Varrer pisos acimentado	SUBSTAÇÃO	<b>02.01.Pisos pavimentados adjacentes e contíguos às edificações</b>	21,00	04.Mensal	2250,00	1,00	0,0400	1,000	0,000000000
<b>02-semanal</b>	Estacionamento do campus	Varrer pisos acimentado	PRÉDIO PRINCIPAL	<b>02.01.Pisos pavimentados adjacentes e contíguos às</b>	579,48	02.Semanal	2250,00	1,00	0,2000	116,000	0,050000000

<b>02-semanal</b>	Calçada do estacionamento	Varrer pisos acimentado	PRÉDIO PRINCIPAL	<b>edificações</b> <b>02.01.Pisos pavimentados adjacentes e contíguos às edificações</b>	<b>48,29</b>	<b>02.Semanal</b>	<b>2250,00</b>	<b>1,00</b>	<b>0,2000</b>	<b>10,000</b>	<b>0,000000000</b>
<b>02-semanal</b>	Hall (entrada vestiário piscina)	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido	PISCINA	<b>01.05.Áreas com espaços livres (saguão, hall e salão)</b>	<b>13,62</b>	<b>02.Semanal</b>	<b>1250,00</b>	<b>1,00</b>	<b>0,2000</b>	<b>3,000</b>	<b>0,000000000</b>
<b>02-semanal</b>	Banh. Femi. Pne (vestiário piscina)	limpar e desinfetar com saneante domissanitário e coletar o respectivo lixo; Abastecer com papel toalha ;Abastecer com sabonete líquido e papel higiênico ;	PISCINA	<b>01.06.Banheiros</b>	<b>7,29</b>	<b>02.Semanal</b>	<b>250,00</b>	<b>2,00</b>	<b>0,4000</b>	<b>3,000</b>	<b>0,010000000</b>
<b>02-semanal</b>	Banh. Masc. Pne (vestiário piscina)	limpar e desinfetar com saneante domissanitário e coletar o respectivo lixo; Abastecer com papel toalha ;Abastecer com sabonete líquido e papel higiênico ;	PISCINA	<b>01.06.Banheiros</b>	<b>7,29</b>	<b>02.Semanal</b>	<b>250,00</b>	<b>2,00</b>	<b>0,4000</b>	<b>3,000</b>	<b>0,010000000</b>
<b>02-semanal</b>	Vestiário masculino piscina	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido	PISCINA	<b>01.06.Banheiros</b>	<b>13,90</b>	<b>02.Semanal</b>	<b>250,00</b>	<b>1,00</b>	<b>0,2000</b>	<b>3,000</b>	<b>0,010000000</b>
<b>02-semanal</b>	Vestiário feminino piscina	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido	PISCINA	<b>01.06.Banheiros</b>	<b>13,90</b>	<b>02.Semanal</b>	<b>250,00</b>	<b>1,00</b>	<b>0,2000</b>	<b>3,000</b>	<b>0,010000000</b>
<b>04-mensal</b>	Depósito (vestiário piscina)	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido	PISCINA	01.02.Pisos Frios	<b>13,90</b>	<b>04.Mensal</b>	<b>1000,00</b>	<b>1,00</b>	<b>0,0400</b>	<b>1,000</b>	<b>0,000000000</b>
<b>02-semanal</b>	Banheiro feminino piscina (chuveiros)	limpar e desinfetar com saneante domissanitário e coletar o respectivo lixo	PISCINA	<b>01.06.Banheiros</b>	<b>13,95</b>	<b>02.Semanal</b>	<b>250,00</b>	<b>2,00</b>	<b>0,4000</b>	<b>6,000</b>	<b>0,020000000</b>
<b>02-semanal</b>	Sanitários feminino piscina (vasos)	limpar e desinfetar com saneante domissanitário e coletar o respectivo lixo; Abastecer com papel toalha ;Abastecer com sabonete líquido e papel higiênico ;	PISCINA	<b>01.06.Banheiros</b>	<b>11,60</b>	<b>02.Semanal</b>	<b>250,00</b>	<b>2,00</b>	<b>0,4000</b>	<b>5,000</b>	<b>0,020000000</b>
<b>02-semanal</b>	Sanitários masculinos piscina (vasos)	limpar e desinfetar com saneante domissanitário e coletar o respectivo lixo; Abastecer com papel toalha ;Abastecer com sabonete líquido e papel higiênico ;	PISCINA	<b>01.06.Banheiros</b>	<b>11,60</b>	<b>02.Semanal</b>	<b>250,00</b>	<b>2,00</b>	<b>0,4000</b>	<b>5,000</b>	<b>0,020000000</b>

<b>02-semanal</b>	Banheiro masculino piscina (chuveiros)	limpar e desinfetar com saneante domissanitário e coletar o respectivo lixo	PISCINA	<b>01.06.Banheiros</b>	13,95	<b>02.Semanal</b>	250,00	2,00	0,4000	6,000	0,020000000
<b>04-mensal</b>	Calçadas piscina	Lavar com jato	PISCINA	<b>02.01.Pisos pavimentados adjacentes e contíguos às edificações</b>	1553,93	<b>04.Mensal</b>	2250,00	1,00	0,0400	62,000	0,030000000
<b>04-mensal</b>	Arquibancadas lado direito	Lavar com jato	PISCINA	<b>02.01.Pisos pavimentados adjacentes e contíguos às edificações</b>	75,60	<b>04.Mensal</b>	2250,00	1,00	0,0400	3,000	0,000000000
<b>04-mensal</b>	Arquibancadas lado esquerdo	Lavar com jato	PISCINA	<b>02.01.Pisos pavimentados adjacentes e contíguos às edificações</b>	75,60	<b>04.Mensal</b>	2250,00	1,00	0,0400	3,000	0,000000000
<b>04-mensal</b>	Uep	Varrer piso acimentado	UEP	<b>02.01.Pisos pavimentados adjacentes e contíguos às edificações</b>	122,88	<b>04.Mensal</b>	2250,00	1,00	0,0400	5,000	0,000000000
<b>04-mensal</b>	Calçadas uep	Varrer piso acimentado	UEP	<b>02.01.Pisos pavimentados adjacentes e contíguos às edificações</b>	54,12	<b>04.Mensal</b>	2250,00	1,00	0,0400	2,000	0,000000000
<b>02-semanal</b>	Hall de entrada público (ginásio)	Varrer piso acimentado	GINÁSIO	<b>02.01.Pisos pavimentados adjacentes e contíguos às edificações</b>	98,81	<b>02.Semanal</b>	2250,00	2,00	0,4000	40,000	0,020000000
<b>04-mensal</b>	Circulação (ao redor da quadra ginásio)	Varrer piso acimentado	GINÁSIO	<b>02.01.Pisos pavimentados adjacentes e contíguos às edificações</b>	302,77	<b>04.Mensal</b>	2250,00	1,00	0,0400	12,000	0,010000000
<b>02-semanal</b>	Circulação (entrada wc, sala grau)		GINÁSIO	<b>02.01.Pisos pavimentados adjacentes e contíguos às edificações</b>	23,42	<b>02.Semanal</b>	2250,00	2,00	0,4000	9,000	0,000000000
<b>02-</b>	Banh. Masc.	limpar e desinfetar com saneante	GINÁSIO	<b>01.06.Banheiros</b>	7,39	<b>02.Semanal</b>	250,00	2,00	0,4000	3,000	0,010000000

<b>semanal</b>	(entrada ginásio)	domissanitário e coletar o respectivo lixo; Abastecer com papel toalha ;Abastecer com sabonete líquido e papel higiênico ;									
<b>02-semanal</b>	Banh. Femi. (entrada ginásio)	limpar e desinfetar com saneante domissanitário e coletar o respectivo lixo; Abastecer com papel toalha ;Abastecer com sabonete líquido e papel higiênico ;	GINÁSIO	01.06.Banheiros	7,39	02.Semanal	250,00	2,00	0,4000	3,000	0,010000000
<b>02-semanal</b>	Almoxarifado (ginásio)	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos;	GINÁSIO	01.02.Pisos Frios	71,86	02.Semanal	1000,00	1,00	0,2000	14,000	0,010000000
<b>02-semanal</b>	Coordenação (ed. Física ginásio)	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos;	GINÁSIO	01.02.Pisos Frios	22,74	02.Semanal	1000,00	2,00	0,4000	9,000	0,010000000
<b>02-semanal</b>	Depósito (GRÊMIO, ginásio)	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos;	GINÁSIO	01.02.Pisos Frios	11,97	02.Semanal	1000	1	0,2000	2,000	0,000000000
<b>02-semanal</b>	Arquibancada lado direito (ginásio)	Varrer	GINÁSIO	02.01.Pisos pavimentados adjacentes e contíguos às edificações	153,63	02.Semanal	2250	1	0,2000	31,000	0,010000000
<b>02-semanal</b>	Arquibancada lado esquerdo (ginásio)	Varrer	GINÁSIO	02.01.Pisos pavimentados adjacentes e contíguos às edificações	165,28	02.Semanal	2250	1	0,2000	33,000	0,010000000
<b>02-semanal</b>	Vestiário fem. (fundos ginásio)	limpar e desinfetar com saneante domissanitário e coletar o respectivo lixo; Abastecer com papel toalha ;Abastecer com sabonete líquido e papel higiênico ;	GINÁSIO	01.06.Banheiros	18,17	02.Semanal	250	2	0,4000	7,000	0,030000000
<b>02-semanal</b>	Vestiário masc. (fundos ginásio)	limpar e desinfetar com saneante domissanitário e coletar o respectivo lixo; Abastecer com papel toalha ;Abastecer com sabonete líquido e papel higiênico ;	GINÁSIO	01.06.Banheiros	28,77	02.Semanal	250	2	0,4000	12,000	0,050000000

<b>02-semanal</b>	Banh. Fem. Pne (fundos ginásio)	limpar e desinfetar com saneante domissanitário e coletar o respectivo lixo; Abastecer com papel toalha ;Abastecer com sabonete líquido e papel higiênico ;	GINÁSIO	01.06.Banheiros	6,62	02.Semanal	250	2	1,0000	7,000	0,030000000
<b>02-semanal</b>	Banh. Masc. Pne (fundos ginásio)	limpar e desinfetar com saneante domissanitário e coletar o respectivo lixo; Abastecer com papel toalha ;Abastecer com sabonete líquido e papel higiênico ;	GINÁSIO	01.06.Banheiros	6,62	02.Semanal	250	2	0,4000	3,000	0,010000000
<b>02-semanal</b>	Banh. Fem (fundos ginásio)	limpar e desinfetar com saneante domissanitário e coletar o respectivo lixo; Abastecer com papel toalha ;Abastecer com sabonete líquido e papel higiênico ;	GINÁSIO	01.06.Banheiros	19,77	02.Semanal	250	2	0,4000	8,000	0,030000000
<b>02-semanal</b>	Banh. Masc (fundos ginásio)	limpar e desinfetar com saneante domissanitário e coletar o respectivo lixo; Abastecer com papel toalha ;Abastecer com sabonete líquido e papel higiênico ;	GINÁSIO	01.06.Banheiros	19,17	02.Semanal	250	2	0,4000	8,000	0,030000000
<b>02-semanal</b>	Hall de entrada atletas (fundos ginásio)	Varrer	GINÁSIO	01.05.Áreas com espaços livres (saguão, hall e salão)	55,18	02.Semanal	1250	1	0,2000	11,000	0,010000000
<b>04-mensal</b>	Quadra ginásio	Lavar	GINÁSIO	02.01.Pisos pavimentados adjacentes e contíguos às edificações	1056,00	04.Mensal	2250	1	0,0400	42,000	0,020000000
<b>02-semanal</b>	Sala multiuso 2 (2ª andar ginásio)	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos;	GINÁSIO	01.02.Pisos Frios	30,17	02.Semanal	1000	2	0,4000	12,000	0,010000000
<b>02-semanal</b>	Sala multiuso 3 (2ª andar ginásio)	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos;	GINÁSIO	01.02.Pisos Frios	29,97	02.Semanal	1000	2	0,4000	12,000	0,010000000
<b>02-semanal</b>	Circulação (2ª andar ginásio)	Limpar pisos, varrer, passar pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos;	GINÁSIO	01.02.Pisos Frios	54,48	02.Semanal	1000	2	0,4000	22,000	0,020000000
<b>02-</b>	Dap (2ª andar	Limpar pisos, varrer, passar	GINÁSIO	01.02.Pisos Frios	77,73	02.Semanal	1000	2	0,4000	31,000	0,030000000

<b>semanal</b>	ginásio)	pano úmido; Retirar o lixo das salas acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração; Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral; Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas e demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos									
<b>02-semanal</b>	Palco ginásio	Varrer	GINÁSIO	02.01.Pisos pavimentados adjacentes e contíguos às edificações	185,56	02.Semanal	2250	1	0,2000	37,000	0,020000000
<b>02-semanal</b>	Calçada (frente do ginásio), com detalhes	Varrer	GINÁSIO	02.01.Pisos pavimentados adjacentes e contíguos às edificações	431,04	02.Semanal	2250	2	0,4000	172,000	0,080000000
<b>04-mensal</b>	Calçada lateral direita ginásio	Varrer	GINÁSIO	02.01.Pisos pavimentados adjacentes e contíguos às edificações	190,02	04.Mensal	2250	1	0,0400	8,000	0,000000000
<b>04-mensal</b>	Calçada lateral esquerda ginásio	Varrer	GINÁSIO	02.01.Pisos pavimentados adjacentes e contíguos às edificações	190,02	04.Mensal	2250	1	0,0400	8,000	0,000000000
<b>04-mensal</b>	Calçada fundos ginásio	Varrer	GINÁSIO	02.01.Pisos pavimentados adjacentes e contíguos às edificações	136,98	04.Mensal	2250	1	0,0400	5,000	0,000000000
<b>04-mensal</b>	Janelas área interna	Limpar a face interna de janelas de vidros	GINÁSIO	03.03.Face interna	70,71	04.Mensal	340	2	0,0800	6,000	0,020000000
<b>04-mensal</b>	Janelas área interna	Limpar a face interna de janelas de vidros	GUARITA	03.03.Face interna	11,55	04.Mensal	340	2	0,0800	1,000	0,000000000
<b>04-mensal</b>	Janelas área interna	Limpar a face interna de janelas de vidros	PISCINA	03.03.Face interna	10,82	04.Mensal	340	2	0,0800	1,000	0,000000000
<b>04-</b>	Janelas área	Limpar a face interna de janelas	PRÉDIO	03.03.Face interna	279,95	04.Mensal	340	2	0,0800	22,000	0,060000000



<b>mensal</b>	interna	de vidros	PRINCIPAL								
<b>05-Timestral</b>	Janelas área externas	Limpar face externa quando necessário, em conformidade com as normas de segurança de trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.	GINÁSIO	03.02.Face externa sem exposição a situação de risco	70,71	04.Mensal	340	1	0,0400	3,000	0,010000000
<b>05-Timestral</b>	Janelas área externas	Limpar face externa quando necessário, em conformidade com as normas de segurança de trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.	GUARITA	03.02.Face externa sem exposição a situação de risco	11,55	04.Mensal	340	1	0,0400	0,000	0,000000000
<b>05-trimestral</b>	Janelas área externas	Limpar face externa quando necessário, em conformidade com as normas de segurança de trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.	PISCINA	03.02.Face externa sem exposição a situação de risco	10,82	04.Mensal	340	1	0,0400	0,000	0,000000000
<b>05-trimestral</b>	Janelas área externas	Limpar face externa quando necessário, em conformidade com as normas de segurança de trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.	PRÉDIO PRINCIPAL	03.02.Face externa sem exposição a situação de risco	279,95	04.Mensal	340	1	0,0400	11,000	0,030000000
<b>04-mensal</b>	Basculantes área interna	Limpar a face interna	GINÁSIO	04.01.Fachadas Envidraçadas	18,80	04.Mensal	145	2	0,0800	2,000	0,010000000
<b>04-mensal</b>	Basculantes área interna	Limpar a face interna	GUARITA	04.01.Fachadas Envidraçadas	0,50	04.Mensal	145	2	0,0800	0,000	0,000000000
<b>04-mensal</b>	Basculantes área interna	Limpar a face interna	PISCINA	04.01.Fachadas Envidraçadas	6,73	04.Mensal	145	2	0,0800	1,000	0,010000000
<b>04-mensal</b>	Basculantes área interna	Limpar a face interna	PRÉDIO PRINCIPAL	04.01.Fachadas Envidraçadas	6,96	04.Mensal	145	2	0,0800	1,000	0,010000000
<b>05-trimestral</b>	Basculantes área externa	Limpar face externa quando necessário, em conformidade com as normas de segurança de trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.	GINÁSIO	04.01.Fachadas Envidraçadas	18,80	04.Mensal	145	4	0,1600	3,000	0,020000000
<b>05-trimestral</b>	Basculantes área externa	Limpar face externa quando necessário, em conformidade com as normas de segurança de trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.	GUARITA	04.01.Fachadas Envidraçadas	0,50	04.Mensal	145	4	0,1600	0,000	0,000000000
<b>05-trimestral</b>	Basculantes área externa	Limpar face externa quando necessário, em conformidade com as normas de segurança de trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.	PISCINA	04.01.Fachadas Envidraçadas	6,73	04.Mensal	145	4	0,1600	1,000	0,010000000
<b>05-</b>	Basculantes área	Limpar face externa quando	PRÉDIO	04.01.Fachadas	6,96	04.Mensal	145	4	0,1600	1,000	0,010000000



0,001000000	44,000000000	0,022727273	0,001000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	20,00	0,00	0,00	0	0,007333333	0,014666666
		3		-	-	-	-	-					3	7
0,001000000	44,000000000	0,022727273	0,001000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	5,00	0,00	0,00	0	0,001833333	0,003666666
		3		-	-	-	-	-					3	7
0,001000000	44,000000000	0,022727273	0,001000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	11,00	0,00	0,00	0	0,004033333	0,008066666
		3		-	-	-	-	-					3	7
0,001000000	44,000000000	0,022727273	0,001000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	6,00	0,00	0,00	0	0,0022	0,0044
		3		-	-	-	-	-						
0,001000000	44,000000000	0,022727273	0,001000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	9,00	0,00	0,00	0	0,0033	0,0066
		3		-	-	-	-	-						
0,001000000	44,000000000	0,022727273	0,001000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	9,00	0,00	0,00	0	0,0033	0,0066
		3		-	-	-	-	-						
0,001000000	220,000000000	0,004545455	0,001000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	13,00	0,00	0,00	0	0,004766666	0,004766666
	0	5		-	-	-	-	-					7	7
0,001000000	220,000000000	0,004545455	0,001000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	53,00	0,00	0,00	0	0,019433333	0,019433333
	0	5		-	-	-	-	-					3	3
0,001000000	220,000000000	0,004545455	0,001000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	35,00	0,00	0,00	0	0,012833333	0,012833333
	0	5		-	-	-	-	-					3	3
0,001000000	44,000000000	0,022727273	0,001000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	16,00	0,00	0,00	0	0,005866666	0,011733333
		3		-	-	-	-	-					7	3
0,001000000	44,000000000	0,022727273	0,001000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	24,00	0,00	0,00	0	0,0088	0,0176
		3		-	-	-	-	-						
0,001000000	220,000000000	0,004545455	0,001000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	50,00	0,00	0,00	0	0,018333333	0,018333333
	0	5		-	-	-	-	-					3	3
0,001000000	220,000000000	0,004545455	0,001000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	50,00	0,00	0,00	0	0,018333333	0,018333333
	0	5		-	-	-	-	-					3	3
0,001000000	220,000000000	0,004545455	0,001000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	50,00	0,00	0,00	0	0,018333333	0,018333333
	0	5		-	-	-	-	-					3	3
0,001000000	220,000000000	0,004545455	0,001000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	50,00	0,00	0,00	0	0,018333333	0,018333333
	0	5		-	-	-	-	-					3	3
0,001000000	220,000000000	0,004545455	0,001000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	50,00	0,00	0,00	0	0,018333333	0,018333333
	0	5		-	-	-	-	-					3	3
0,001000000	220,000000000	0,004545455	0,001000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	50,00	0,00	0,00	0	0,018333333	0,018333333
	0	5		-	-	-	-	-					3	3
0,001000000	220,000000000	0,004545455	0,001000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	50,00	0,00	0,00	0	0,018333333	0,018333333
	0	5		-	-	-	-	-					3	3
0,001000000	220,000000000	0,004545455	0,001000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	50,00	0,00	0,00	0	0,018333333	0,018333333
	0	5		-	-	-	-	-					3	3
0,002469136	44,000000000	0,022727273	0,002469136	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	30,00	0,00	0,00	0	0,02716049	0,08148148
		3		-	-	-	-	-					4	1
0,001000000	220,000000000	0,004545455	0,001000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	51,00	0,00	0,00	0	0,0187	0,0187

0,001000000	220,00000000	0,00454545	0,001000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	51,00	0,00	0,00	0	0,0187	0,0187
0,002469136	44,00000000	0,02272727	0,002469136	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	20,00	0,00	0,00	0	0,01810699	0,03621399
0,002469136	44,00000000	0,02272727	0,002469136	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	24,00	0,00	0,00	0	0,02172839	0,04345679
0,002469136	44,00000000	0,02272727	0,002469136	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	24,00	0,00	0,00	0	0,02172839	0,04345679
0,002469136	44,00000000	0,02272727	0,002469136	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	24,00	0,00	0,00	0	0,02172839	0,04345679
0,002469136	44,00000000	0,02272727	0,002469136	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	24,00	0,00	0,00	0	0,02172839	0,04345679
0,002469136	44,00000000	0,02272727	0,002469136	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	10,00	0,00	0,00	0	0,00905349	0,00905349
0,004000000	220,00000000	0,00454545	0,004000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	42,00	0,00	0,00	0	0,0616	0,1232
0,004000000	220,00000000	0,00454545	0,004000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	88,00	0,00	0,00	0	0,12906666	0,3872
0,004000000	220,00000000	0,00454545	0,004000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	174,00	0,00	0,00	0	0,2552	0,7656
0,001000000	220,00000000	0,00454545	0,001000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	19,00	0,00	0,00	0	0,00696666	0,01393333
0,001000000	220,00000000	0,00454545	0,001000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	12,00	0,00	0,00	0	0,0044	0,0088
0,001000000	44,00000000	0,02272727	0,001000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	1,00	0,00	0,00	0	0,00036666	0,00036666
0,001000000	44,00000000	0,02272727	0,001000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	1,00	0,00	0,00	0	0,00036666	0,00036666
0,004000000	220,00000000	0,00454545	0,004000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	6,00	0,00	0,00	0	0,0088	0,0088
0,000800000	220,00000000	0,00454545	0,000800000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	104,00	0,00	0,00	0	0,03050666	0,03050666
0,000800000	220,00000000	0,00454545	0,000800000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	242,00	0,00	0,00	0	0,07098666	0,07098666
0,000800000	220,00000000	0,00454545	0,000800000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	17,00	0,00	0,00	0	0,00498666	0,00498666
0,001000000	220,00000000	0,00454545	0,001000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	235,00	0,00	0,00	0	0,08616666	0,08616666
0,001000000	220,00000000	0,00454545	0,001000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	208,00	0,00	0,00	0	0,07626666	0,07626666
0,001000000	220,00000000	0,00454545	0,001000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	68,00	0,00	0,00	0	0,02493333	0,02493333
0,001000000	220,00000000	0,00454545	0,001000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	56,00	0,00	0,00	0	0,02053333	0,02053333

0,001000000	220,00000000	0,00454545	0,001000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	54,00	0,00	0,00	0	0,0198	0,0198
	0	5		-	-	-	-	-						
0,000800000	220,00000000	0,00454545	0,000800000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	112,00	0,00	0,00	0	0,03285333	0,03285333
	0	5		-	-	-	-	-					3	3
0,000800000	220,00000000	0,00454545	0,000800000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	85,00	0,00	0,00	0	0,02493333	0,02493333
	0	5		-	-	-	-	-					3	3
0,000800000	220,00000000	0,00454545	0,000800000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	11,00	0,00	0,00	0	0,00322666	0,00322666
	0	5		-	-	-	-	-					7	7
0,001000000	220,00000000	0,00454545	0,001000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	14,00	0,00	0,00	0	0,00513333	0,00513333
	0	5		-	-	-	-	-					3	3
0,001000000	220,00000000	0,00454545	0,001000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	12,00	0,00	0,00	0	0,0044	0,0044
	0	5		-	-	-	-	-						
0,000800000	220,00000000	0,00454545	0,000800000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	50,00	0,00	0,00	0	0,01466666	0,01466666
	0	5		-	-	-	-	-					7	7
0,000800000	220,00000000	0,00454545	0,000800000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	129,00	0,00	0,00	0	0,03784	0,07568
	0	5		-	-	-	-	-						
0,000444444	22,000000000	0,04545454	0,000444444	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	11,00	0,00	0,00	0	0,00179259	0,00179259
		5		-	-	-	-	-					3	3
0,000444444	44,000000000	0,02272727	0,000444444	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	3,00	0,00	0,00	0	0,00048888	0,00048888
		3		-	-	-	-	-					9	9
0,000444444	44,000000000	0,02272727	0,000444444	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	48,00	0,00	0,00	0	0,00782222	0,01564444
		3		-	-	-	-	-					2	4
0,000444444	22,000000000	0,04545454	0,000444444	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	11,00	0,00	0,00	0	0,00179259	0,00179259
		5		-	-	-	-	-					3	3
0,000444444	22,000000000	0,04545454	0,000444444	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	11,00	0,00	0,00	0	0,00179259	0,00179259
		5		-	-	-	-	-					3	3
0,000444444	22,000000000	0,04545454	0,000444444	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	4,00	0,00	0,00	0	0,00065185	0,00065185
		5		-	-	-	-	-					2	2
0,000444444	22,000000000	0,04545454	0,000444444	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	1,00	0,00	0,00	0	0,00016296	0,00016296
		5		-	-	-	-	-					3	3
0,000444444	22,000000000	0,04545454	0,000444444	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	2,00	0,00	0,00	0	0,00032592	0,00032592
		5		-	-	-	-	-					6	6
0,001000000	44,000000000	0,02272727	0,001000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	10,00	0,00	0,00	0	0,00366666	0,00733333
		3		-	-	-	-	-					7	3
0,000444444	22,000000000	0,04545454	0,000444444	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	1,00	0,00	0,00	0	0,00016296	0,00016296
		5		-	-	-	-	-					3	3
0,000444444	8,800000000	0,11363636	0,000444444	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	2,00	0,00	0,00	0	0,00032592	0,00032592
		4		-	-	-	-	-					6	6
0,000444444	8,800000000	0,11363636	0,000444444	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	1,00	0,00	0,00	0	0,00016296	0,00016296
		4		-	-	-	-	-					3	3
0,000444444	44,000000000	0,02272727	0,000444444	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	116,00	0,00	0,00	0	0,01890370	0,01890370
		3		-	-	-	-	-					4	4
0,000444444	44,000000000	0,02272727	0,000444444	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	10,00	0,00	0,00	0	0,00162963	0,00162963
		3		-	-	-	-	-						
0,000800000	44,000000000	0,02272727	0,000800000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	3,00	0,00	0,00	0	0,00088	0,00088
				-	-	-	-	-						

0,004000000	44,000000000	0,02272727 3	0,004000000	-	-	-	-	-	3,00	0,00	0,00	0	0,0044	0,0088
0,004000000	44,000000000	0,02272727 3	0,004000000	RS	RS	RS	RS	RS	3,00	0,00	0,00	0	0,0044	0,0088
0,004000000	44,000000000	0,02272727 3	0,004000000	RS	RS	RS	RS	RS	3,00	0,00	0,00	0	0,0044	0,0044
0,004000000	44,000000000	0,02272727 3	0,004000000	RS	RS	RS	RS	RS	3,00	0,00	0,00	0	0,0044	0,0044
0,001000000	8,800000000	0,11363636 4	0,001000000	RS	RS	RS	RS	RS	1,00	0,00	0,00	0	0,00036666 7	0,00036666 7
0,004000000	44,000000000	0,02272727 3	0,004000000	RS	RS	RS	RS	RS	6,00	0,00	0,00	0	0,0088	0,0176
0,004000000	44,000000000	0,02272727 3	0,004000000	RS	RS	RS	RS	RS	5,00	0,00	0,00	0	0,00733333 3	0,01466666 7
0,004000000	44,000000000	0,02272727 3	0,004000000	RS	RS	RS	RS	RS	5,00	0,00	0,00	0	0,00733333 3	0,01466666 7
0,004000000	44,000000000	0,02272727 3	0,004000000	RS	RS	RS	RS	RS	6,00	0,00	0,00	0	0,0088	0,0176
0,000444444	8,800000000	0,11363636 4	0,000444444	RS	RS	RS	RS	RS	62,00	0,00	0,00	0	0,01010370 4	0,01010370 4
0,000444444	8,800000000	0,11363636 4	0,000444444	RS	RS	RS	RS	RS	3,00	0,00	0,00	0	0,00048888 9	0,00048888 9
0,000444444	8,800000000	0,11363636 4	0,000444444	RS	RS	RS	RS	RS	3,00	0,00	0,00	0	0,00048888 9	0,00048888 9
0,000444444	8,800000000	0,11363636 4	0,000444444	RS	RS	RS	RS	RS	5,00	0,00	0,00	0	0,00081481 5	0,00081481 5
0,000444444	8,800000000	0,11363636 4	0,000444444	RS	RS	RS	RS	RS	2,00	0,00	0,00	0	0,00032592 6	0,00032592 6
0,000444444	44,000000000	0,02272727 3	0,000444444	RS	RS	RS	RS	RS	40,00	0,00	0,00	0	0,00651851 9	0,01303703 7
0,000444444	8,800000000	0,11363636 4	0,000444444	RS	RS	RS	RS	RS	12,00	0,00	0,00	0	0,00195555 6	0,00195555 6
0,000444444	44,000000000	0,02272727 3	0,000444444	RS	RS	RS	RS	RS	9,00	0,00	0,00	0	0,00146666 7	0,00293333 3
0,004000000	44,000000000	0,02272727 3	0,004000000	RS	RS	RS	RS	RS	3,00	0,00	0,00	0	0,0044	0,0088
0,004000000	44,000000000	0,02272727 3	0,004000000	RS	RS	RS	RS	RS	3,00	0,00	0,00	0	0,0044	0,0088
0,001000000	44,000000000	0,02272727 3	0,001000000	RS	RS	RS	RS	RS	14,00	0,00	0,00	0	0,00513333 3	0,00513333 3
0,001000000	44,000000000	0,02272727 3	0,001000000	RS	RS	RS	RS	RS	9,00	0,00	0,00	0	0,0033	0,0066
0,001000000	44,000000000	0,02272727 3	0,001000000	RS	RS	RS	RS	RS	2,00	0,00	0,00	RS	0:01:03	0:01:03

0,000444444	44,000000000	0,02272727 3	0,000444444	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	31,00	0,00	0,00	R\$	0:07:16	0:07:16
0,000444444	44,000000000	0,02272727 3	0,000444444	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	33,00	0,00	0,00	R\$	0:07:45	0:07:45
0,004000000	44,000000000	0,02272727 3	0,004000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	7,00	0,00	0,00	R\$	0:14:47	0:29:34
0,004000000	44,000000000	0,02272727 3	0,004000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	12,00	0,00	0,00	R\$	0:25:21	0:50:41
0,004000000	44,000000000	0,02272727 3	0,004000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	7,00	0,00	0,00	R\$	0:14:47	0:29:34
0,004000000	44,000000000	0,02272727 3	0,004000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	3,00	0,00	0,00	R\$	0:06:20	0:12:40
0,004000000	44,000000000	0,02272727 3	0,004000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	8,00	0,00	0,00	R\$	0:16:54	0:33:48
0,004000000	44,000000000	0,02272727 3	0,004000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	8,00	0,00	0,00	R\$	0:16:54	0:33:48
0,000800000	44,000000000	0,02272727 3	0,000800000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	11,00	0,00	0,00	R\$	0:04:39	0:04:39
0,000444444	8,800000000	0,11363636 4	0,000444444	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	42,00	0,00	0,00	R\$	0:09:51	0:09:51
0,001000000	44,000000000	0,02272727 3	0,001000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	12,00	0,00	0,00	R\$	0:06:20	0:12:40
0,001000000	44,000000000	0,02272727 3	0,001000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	12,00	0,00	0,00	R\$	0:06:20	0:12:40
0,001000000	44,000000000	0,02272727 3	0,001000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	22,00	0,00	0,00	R\$	0:11:37	0:23:14
0,001000000	44,000000000	0,02272727 3	0,001000000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	31,00	0,00	0,00	R\$	0:16:22	0:32:44
0,000444444	44,000000000	0,02272727 3	0,000444444	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	37,00	0,00	0,00	R\$	0:08:41	0:08:41
0,000444444	44,000000000	0,02272727 3	0,000444444	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	172,00	0,00	0,00	R\$	0:40:22	1:20:44
0,000444444	8,800000000	0,11363636 4	0,000444444	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	8,00	0,00	0,00	R\$	0:01:53	0:01:53
0,000444444	8,800000000	0,11363636 4	0,000444444	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	8,00	0,00	0,00	R\$	0:01:53	0:01:53
0,000444444	8,800000000	0,11363636 4	0,000444444	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	5,00	0,00	0,00	R\$	0:01:10	0:01:10
0,002941176	8,800000000	0,11363636 4	0,002941176	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	6,00	0,00	0,00	R\$	0:09:19	0:18:38
0,002941176	8,800000000	0,11363636 4	0,002941176	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	1,00	0,00	0,00	R\$	0:01:33	0:03:06
0,002941176	8,800000000	0,11363636 4	0,002941176	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	1,00	0,00	0,00	R\$	0:01:33	0:03:06
0,002941176	8,800000000	0,11363636	0,002941176	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	22,00	0,00	0,00	R\$	0:34:10	1:08:20

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2023

		4		-	-	-	-	-				-		
<b>0,002941176</b>	8,800000000	0,113636364	0,002941176	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	3,00	0,00	0,00	R\$	0:04:40	0:04:40
		4		-	-	-	-	-				-		
<b>0,002941176</b>	8,800000000	0,113636364	0,002941176	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	0,00	0,00	0,00	R\$	0:00:00	0:00:00
		4		-	-	-	-	-				-		
<b>0,002941176</b>	8,800000000	0,113636364	0,002941176	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	0,00	0,00	0,00	R\$	0:00:00	0:00:00
		4		-	-	-	-	-				-		
<b>0,002941176</b>	8,800000000	0,113636364	0,002941176	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	11,00	0,00	0,00	R\$	0:17:05	0:17:05
		4		-	-	-	-	-				-		
<b>0,006896552</b>	8,800000000	0,113636364	0,006896552	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	2,00	0,00	0,00	R\$	0:07:17	0:14:34
		4		-	-	-	-	-				-		
<b>0,006896552</b>	8,800000000	0,113636364	0,006896552	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	0,00	0,00	0,00	R\$	0:00:00	0:00:00
		4		-	-	-	-	-				-		
<b>0,006896552</b>	8,800000000	0,113636364	0,006896552	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	1,00	0,00	0,00	R\$	0:03:38	0:07:17
		4		-	-	-	-	-				-		
<b>0,006896552</b>	8,800000000	0,113636364	0,006896552	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	1,00	0,00	0,00	R\$	0:03:38	0:07:17
		4		-	-	-	-	-				-		
<b>0,006896552</b>	8,800000000	0,113636364	0,006896552	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	3,00	0,00	0,00	R\$	0:10:55	0:43:42
		4		-	-	-	-	-				-		
<b>0,006896552</b>	8,800000000	0,113636364	0,006896552	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	0,00	0,00	0,00	R\$	0:00:00	0:00:00
		4		-	-	-	-	-				-		
<b>0,006896552</b>	8,800000000	0,113636364	0,006896552	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	1,00	0,00	0,00	R\$	0:03:38	0:14:34
		4		-	-	-	-	-				-		
<b>0,006896552</b>	8,800000000	0,113636364	0,006896552	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	1,00	0,00	0,00	R\$	0:03:38	0:14:34
		4		-	-	-	-	-				-		
								<b>0</b>	<b>4.022,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>R\$</b>	<b>44:32:39</b>	<b>78:40:01</b>
												-		



**ANEXO VII****Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública**

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

NOME DO ÓRGÃO / EMPRESA	Nº DO ANO DO CONTRATO	DATA DE ASSINATURA	VALOR TOTAL DO CONTRATO

VALOR TOTAL DOS CONTRATOS:

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

**COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO**

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada. Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos:

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

**COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO**

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta. (Valor da receita bruta – Valor total dos contratos) x 100 = Valor da receita bruta



**ANEXO VIII****Modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR.****1. Definições**

1.1 Este documento apresenta critérios de avaliação dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por descumprimento das metas estabelecidas.

1.2 Os serviços serão avaliados por meio de 05 (cinco) indicadores: atraso no pagamento de salários dos funcionários, uso de EPI's e uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, falta de cordialidade no trato com os usuários e falha na qualidade ou não execução dos serviços prestados.

1.3 Aos indicadores serão atribuídos pontos, diferentes entre si de acordo com a necessidade do serviço.

1.4 A pontuação final dos serviços poderá resultar em valores entre 0(zero) ou 100(cem) dependendo se a CONTRATANTE deixar ou não de cumprir as metas estabelecidas.

**2. Indicadores**

<b>Indicador</b>	
<b>Nº01 + Atraso no pagamento de salários dos funcionários</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamentos de salários e demais benefícios dos colaboradores da empresa contratada
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrência
<b>Forma de acompanhamento</b>	Condicional à verificação pela fiscalização do Contrato.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Identificação pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
<b>Início de Vigência</b>	Após início da prestação dos serviços
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrência = 35 pontos Uma ou mais ocorrências =0 pontos
<b>Sanções</b>	Ajuste no pagamento
<b>Observações</b>	O atraso de pagamento será considerado uma ocorrência mensal atendendo o disposto do Art. 459§ 1º da CLT

<b>Indicador</b>	
<b>Nº02 + Uso de EPI's e Uniformes</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Inobservância da utilização de uniforme e EPI, uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme e EPI excessivamente danificado ou deixar de providenciar conjunto completo de uniforme e EPI aos funcionários.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência mensal

<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal da ocorrência
<b>Forma de acompanhamento</b>	Condicionada à verificação pela fiscalização do Contrato ou a comunicação poderá ser mediante correspondência eletrônica.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Quantidade de ocorrências registradas no mês de referência
<b>Início de Vigência</b>	Após início da prestação dos serviços
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrência = 15 pontos 1 ocorrência = 12 pontos
	2 ocorrências= 9pontos 3 ocorrências= 6pontos 4 ocorrências= 3pontos 5 ou mais ocorrências= 0 pontos
<b>Sanções</b>	Ajuste no pagamento
<b>Observações</b>	Será considerada ocorrência individual a falta de EPI e uniformes, por funcionário, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

<b>Indicador</b>	
<b>Nº02 + Uso de EPI's e Uniformes</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Inobservância da utilização de uniforme e EPI, uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme e EPI excessivamente danificado ou deixar de providenciar conjunto completo de uniforme e EPI aos funcionários.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência mensal
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal da ocorrência
<b>Forma de acompanhamento</b>	Condicionada à verificação pela fiscalização do Contrato ou a comunicação poderá ser mediante correspondência eletrônica.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Quantidade de ocorrências registradas no mês de referência
<b>Início de Vigência</b>	Após início da prestação dos serviços
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrência = 15 pontos 1 ocorrência = 12 pontos 2 ocorrências= 9pontos 3 ocorrências= 6pontos 4 ocorrências= 3pontos 5 ou mais ocorrências= 0 pontos
<b>Sanções</b>	Ajuste no pagamento
<b>Observações</b>	Será considerada ocorrência individual a falta de EPI e uniformes, por funcionário, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

<b>Indicador</b>	
<b>Nº03 + Tempo de resposta às solicitações da contratada</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>

<b>Finalidade</b>	Mensurar o atendimento às solicitações elaboradas pelos fiscais do contrato, por meio das notificações encaminhadas à contratada
<b>Meta a cumprir</b>	Prazo estabelecido pela em cada notificação
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Condicionada à verificação pela fiscalização do Contrato.
<b>Periodicidade</b>	Quando solicitado à contratante
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior ao estipulado
<b>Início de Vigência</b>	Após início da prestação dos serviços
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem atrasos = 10 pontos 1 resposta com atraso= 8 pontos 2 respostas com atraso= 6 pontos 3 respostas com atraso= 4 pontos 4 respostas com atraso= 2 pontos 5 ou mais respostas com atraso = 0 pontos
<b>Sanções</b>	Ajuste de pagamento
<b>Observações</b>	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

<b>Indicador</b>	
<b>Nº04 + Falta de cordialidade no trato com os usuários</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir o bom atendimento aos usuários do serviço
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência do mês
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Condicionar à verificação pela fiscalização do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por usuário que tenha verificado sua ocorrência
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Quantidade de ocorrências registradas no mês de referência
<b>Início de Vigência</b>	Após início da prestação dos serviços
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrência = 20 pontos 1 ocorrência = 15 pontos 2 ocorrências=10 pontos 3 ocorrências= 5 pontos 4 ou mais ocorrências= pontos
<b>Sanções</b>	Ajuste de pagamento
<b>Observações</b>	A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo o registro de várias ocorrências na mesma data.

**Indicador**

Nº05 + Falha na qualidade ou não execução dos serviços prestados	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Garantir o nível de qualidade e eficiência na prestação do serviço
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências
<b>Forma de acompanhamento</b>	Condicionar à verificação pela fiscalização do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por usuário que tenha verificado sua ocorrência
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Quantidade de ocorrências registradas no mês de referência
<b>Início de Vigência</b>	Após início da prestação dos serviços
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrência = 20 pontos 1 a 3 ocorrências = 15 pontos 4 a 6 ocorrências = 10 pontos 7 a 9 ocorrências = 5 pontos 10 ou mais ocorrências = pontos
<b>Sanções</b>	Ajuste de pagamento
<b>Observações</b>	A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo o registro de várias ocorrências na mesma data.

### 03. Tabela para cálculo da pontuação final

INDICADOR	CRITÉRIO	PONTOS	AValiação
<b>01- Atraso no pagamento de salários dos funcionários</b>	Sem ocorrências	35	
	Uma ou mais ocorrências	0	
<b>02- Uso de EPI's e Uniformes</b>	Sem atrasos	15	
	1 ocorrência	12	
	2 ocorrências	9	
	3 ocorrências	6	
	4 ocorrências	3	
	5 ou mais ocorrências	0	
<b>03 - Tempo de resposta às solicitações da contratada</b>	Sem atrasos	10	
	1 resposta com atraso	8	
	2 respostas com atraso	6	
	3 respostas com atraso	4	
	4 respostas com atraso	2	
	5 ou mais respostas com atraso	0	
<b>04 - Falta de cordialidade no trato com</b>	Sem ocorrências	20	
	1 ocorrência	15	
	2 ocorrências	10	

os usuários	3 ocorrências	5
	4 ou mais ocorrências	0
05 - Falha na qualidade ou não execução dos serviços prestados	Sem nenhuma ocorrência	20
	1 a 3 ocorrências	15
	4 a 6 ocorrências	10
	7 a 9 ocorrências	5
	10 ou mais ocorrências	0
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>		

#### 04 Faixa de ajuste de pagamento

4.1 As pontuações devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima

4.2 A aplicação dos critérios de averiguação resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

$$\text{Pontuação total do serviço} = \text{Ponto "Indicador 1"} + \text{Pontos "Indicador 2"} + \text{Pontos "indicador 3"} + \text{Pontos "Indicador 4"} + \text{Pontos "Indicador 5"}$$

4.3 Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentados abaixo:

Faixas de Pontuação	Pagamento Devido	Fator de Ajuste
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 60 a 69 pontos	90% do valor previsto	0,90
De 50 a 59 pontos	85% do valor previsto	0,85
De 40 a 49% pontos	80% do valor previsto	0,80
Abaixo de 40 pontos	80% do valor previsto mais multa	0,80 + multa

$$\text{Valor devido} = [(\text{Valor mensal previsto}) \times (\text{Fator de Ajuste})]$$

3.4 A avaliação abaixo de 40 pontos por 3 (três) vezes consecutivas ensejará a rescisão do contrato.



INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS  
DIRETORIA DO CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

AVENIDA ONÇA PINTADA, GALO DA SERRA I, PRESIDENTE FIGUEREDO

---

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA PLANILHA MODELO DE  
LICITAÇÃO de LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.

Senhores licitante, em decorrência de licitações anteriores de mesma natureza (Limpeza e Conservação) apresentarem morosidade e múltiplos erros no preenchimento da planilha de Custos adequando-se ao Plano de Trabalho de Limpeza proposto na licitação, esta Coordenação Geral de Contabilidade e Custos optou por realizar um estudo que pudesse ser possível a elaboração de planilhas de Custos Modelos já adequadas ao plano de limpeza de cada Unidade Gestora do IFAM que fosse realizar a contratação desses serviços.

Ou seja, com a finalidade de facilitar a apresentação das propostas pelas licitantes do Pregão 10.2023, foi realizada a **Planilhas de Custos Modelo e Publicada para livre acesso de todos os concorrentes**, incluindo as adequações do plano de trabalho de limpeza da contratação constantes nos anexos do Edital de Licitação, documentos nos quais apresentam as particularidades do local onde o serviço será prestado, produtividade, periodicidade, quantitativo de materiais, fardamentos, utensílios e equipamentos.

No apêndice C está o resumo do plano de trabalho de limpeza por unidade licitante, com vista a atender o que dispõe o Capítulo III item 3.2 – Unidade de Medida dos Cadernos de Logísticas de Limpeza e Conservação.

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

**Os órgãos deverão utilizar as experiências e parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a serem limpas,**



**buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.** ” (Vide pág. 28)

O plano de trabalho da contratação consta especificado na planilha modelo em PDF, cujo teor, determina, a frequência que as áreas serão limpas, a periodicidade diária, semanal, quinzenal, semestral e anual que a limpeza deverá ocorrer, o local, o tipo de superfície a ser limpo e o tamanho efetivo da área a ser limpa.

Além dessa adaptação da Planilha Ilustrativa da IN 05/2017 – Anexo, também foi adaptado para o quantitativo de mão de obra do órgão a relação de encarregado/servente, pois a IN 05/2017 estabelece um encarregado para cada trinta serventes, **ou fração, podendo ser reduzida a critério da autoridade competente, exceto para o da limpeza das fachadas envidraçadas, onde será adotado um encarregado para cada quatro serventes.**

O IFAM apenas, utilizou o mesmo modelo de planilha da IN 05/2017, aplicou as formulas conforme exemplificado através dos cadernos técnicos, realizando as adequações ao plano de trabalho a ser adotado pelo órgão de acordo com cada unidade executora participante, sendo assim, retirou da licitante a responsabilidade de adequação da planilha Modelo constante no ANEXO VII – D da IN 05/2017, às especificações da contratação no tocante ao Plano de Trabalho do órgão, periodicidade, frequência e condições do local, conforme orientação dos Cadernos de Logísticas e atendimento da metodologia de cálculo Serges constantes nos cadernos técnicos.

## 1.1 PREENCHIMENTO DA ABA PARÂMETROS

A planilha modelo possui uma aba denominada “PARÂMETROS DA CONTRATAÇÃO”, a qual está desbloqueada para INSERIR OS DADOS DA PROPOSTA para cada módulo inclusive para o item materiais:

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE E PROPOSTA DA LICITAÇÃO	
IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE	RESULTADO
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
NOME FANTASIA:	
NÚMERO DO PROCESSO LICITATÓRIO:	
MUNICÍPIO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:	PARINTINS -AM
DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (dia/mês/ano):	
NÚMERO DA LICITAÇÃO:	
NUMERO DA CONVÊNÇÃO COLETIVA DA CATEGORIA:	AM000546/2021
NÚMERO DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:	12

### PARÂMETROS DA CONVÊNÇÃO COLETIVA

CONVEÇÃO COLETIVA VIGENTE	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	CONVEÇÃO COLETIVA VIGENTE	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
Município	MANAUS - AM	Município	MANAUS - AM
Meses do Contrato	12,00	Meses do Contrato	12
Serviço	Conservação e Limpeza	Serviço	Conservação e Limpeza
Categoria Profissional	Agente de Limpeza	Categoria Profissional	Líder de Serviços
Ano acordo, Convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo da Repactuação	AM000546/2021	Ano acordo, Convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo da Repactuação	AM000546/2021
Data base da categoria (Repactuação)	01/01/2022	Data base da categoria (Repactuação)	01/01/2022
Tipo de Trabalhador	44 h	Tipo de Trabalhador	44 h
Dias de Trabalho	22	Dias de Trabalho	22

Carga Horária mensal	220,00	Carga Horária mensal	220
Salario base CCT	R\$ -	Salario base CCT	R\$ -
Hora Extra	50%	Hora Extra	50,00%
Hora Extra	60%	Hora Extra	60,00%
Hora Extra	100%	Hora Extra	100,00%
Percentual de Periculosidade	30%	Percentual de Periculosidade	30,00%
Percentual de Insalubridade	10%	Percentual de Insalubridade	10,00%
Vale Transporte	R\$ -	Vale Transporte	R\$ -
Vale Alimentação	R\$ -	Vale Alimentação	R\$ -
Cesta Básica	R\$ -	Cesta Básica	R\$ -
Qtde de V. Transporte Dia	2	Qtde de V. Transporte Dia	2
% de Desconto Transporte	6%	% de Desconto Transporte	6%
Qtde de V. Alimentação Dia	1	Qtde de V. Alimentação Dia	1
% de Desconto Alimentação	0%	% de Desconto Alimentação	0%
Assistencia Social e Familiar	R\$ -	Assistencia Social e Familiar	R\$ -
Plano Odontologico	R\$ -	Plano Odontologico	R\$ -

### PARÂMETRO PARA TRIBUTAÇÃO, LUCRO E CUSTOS INDIRETOS

PARÂMETROS - SUBMÓDULO 2.2	AGENTE DE LIMPEZA	PARÂMETROS - SUBMÓDULO 2.2	LIDER DE LIMPEZA
<b>Total de Encargos</b>	<b>0,00%</b>	<b>Total de Encargos</b>	<b>0,00%</b>
INSS - empregador	0,00%	INSS - empregador	0,00%
Salário-Educação	0,00%	Salário-Educação	0,00%
SAT- GIL/RAT	0,00%	SAT- GIL/RAT	0,00%
SESC	0,00%	SESC	0,00%
SENAC	0,00%	SENAC	0,00%
SEBRAE	0,00%	SEBRAE	0,00%
INCRA	0,00%	INCRA	0,00%
FGTS	0,00%	FGTS	0,00%
<b>PARÂMETROS - MÓDULO 6</b>	<b>0,00%</b>	<b>PARÂMETROS - MÓDULO 6</b>	<b>0,00%</b>
<b>Custos Indiretos</b>	<b>0,00%</b>	<b>Custos Indiretos</b>	<b>0,00%</b>
<b>Lucro</b>	<b>0,00%</b>	<b>Lucro</b>	<b>0,00%</b>
<b>Tributos</b>	<b>0,00%</b>	<b>Tributos</b>	<b>0,00%</b>
PIS	0,00%	PIS	0,00%
COFINS	0,00%	COFINS	0,00%
ISS	0,00%	ISS	0,00%
<b>Enquadramento Tributário</b>	<b>LUCRO PRESUMIDO</b>	<b>Enquadramento Tributário</b>	<b>LUCRO PRESUMIDO</b>

## PARÂMETROS PARA MÓDULO RESCISÃO E SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS

Módulo Rescisão	Percentuais (%)	Parâmetros- Módulo Substituto nas Ausências Legais	Categoria	Percentual de Incidencia Estudo
Demissão sem justa Causa	56,24%	A. Substituto na cobertura de Férias	Férias	11,11%
Demissão com justa causa	2,31%	B. Substituto na cobertura de Ausências Legais	Ausência justificada	100,00%
Desligamento outros	41,45%	C. Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	Paternidade	1,22%
<b>Total de Desligamentos</b>	<b>100%</b>	D. Subst. na cob. de Ausênc. por acidente de trabalho	Acidente de trabalho	0,44%
		E. Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	Maternidade	0,07%
		F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	Afastamento por doença	100,00%
		F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	Consulta médica filho	13,44%
		F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	Óbitos na família	3,05%
		F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	Casamento	1,18%
		F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	Doação de sangue	2,00%
		F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	Testemunho	0,40%
		F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	Consulta pré-natal	0,16%

## PARÂMETRO PARA FARDAMENTO, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

ITEM	FARDAMENTO	VALOR (R\$)
1	Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine, c/ bolsos frontais.	R\$ -
2	Calçado feminino/masculino de segurança de couro, com biqueira de polipropileno, elástico nas laterais, palmilha antibacteriana.	R\$ -
3	Camiseta malha fria manga longa, com gola esporte, em gabardine, com emblema da empresa pintado ou bordado.	R\$ -
4	Chapéu tipo pescador com protetor de pescoço	R\$ -
5	Crachá de identificação com Foto	R\$ -

6	Meia em algodão, tipo soquete.	R\$	-
	<b>TOTAL</b>	R\$	-
<b>ITEM</b>	<b>EQUIPAMENTOS</b>	<b>CATMAT</b>	<b>PREÇO MEDIO UNITÁRIO</b>
	Aspirador de pó e água, tipo semi-profissional	302248	R\$ -
	Carrinho Plataforma	225280	R\$ -
	Lavadora/Enceradeira Industrial completa com acessórios (escova para limpeza, base suporte com velcro, Discos de Piso para Limpeza)	30163	R\$ -
	Escada de alumínio com 12 degraus, 3 m.	267027	R\$ -
	Escada em alumínio de abrir com 7 degraus.	231351	R\$ -
	Carro funcional para limpeza.	298356	R\$ -
	Lavadora de alta pressão compacta 2 rodas, no mínimo de potencia 1,5 kW. Tipo semi-profissional, 110V . Modelo equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade à KARCHER.	150245	R\$ -
	Óculos de Proteção.	151039	R\$ -
	Placa sinalizadora "cuidado piso molhado"	347968	R\$ -
	Podador PROFISSIONAL a gasolina	468666	R\$ -
	Pulverizador Costal Manual Compressão Prévia 20 Litros com 4 bicos	321859	R\$ -
	Roçadeira STIHL FS 220 PROFISSIONAL	151031	R\$ -
	Carrinho de mão com caçamba metálica de 45 cm	468625	R\$ -
	Outros (Especificar)	0	R\$ -
<b>ITEM</b>	<b>UTENSÍLIOS</b>	<b>CATMAT</b>	<b>VALOR</b>
1	Assento vaso sanitário, material: plástico, cor: branca, características adicionais: almofadado características adicionais: compatível: vaso sanitário deca modelo Monte Carlo.	396476	R\$ -
2	Balde em plástico com alça de metal de 10L de capacidade	216081	R\$ -
3	Balde Plastico de 20 litros	355563	R\$ -
4	Balde Plastico de 12 litros	417993	R\$ -
5	Carrinho de Limpeza MOP	123242	R\$ -
6	Balde espremedor MOP limpeza profissional	307875	R\$ -
7	Espanador de mesa eletrostático em microfibras	236909	R\$ -
8	Fação, material lâmina: aço carbono, material cabo; madeira, comprimento: 21 pol, tipo: terçado (anual)	444084	R\$ -
9	Lixeiras Multiuso Inox Prata de 15L com Pedal	345502	R\$ -
10	Pá caixa coletora em Poliestireno e cabo anatômico em alumínio com altura ergonômica	236336	R\$ -
11	Porta-papel higiênico, material: plástico abs, largura: 20 cm, altura: 27 cm, características adicionais: para rolo de 300 a 400 m	287999	R\$ -
12	Porta-toalha, material: plástico abs, cor: branca, tipo fixação: parede, tipo uso: toalha de papel, aplicação: banheiro, características adicionais: 2 dobras, visor transparente para verificação do	301988	R\$ -
13	Rodo com plataforma de 40cm de largura, com cabo.	231996	R\$ -
14	Rodo com plataforma de 60cm de largura, com cabo	232034	R\$ -
15	Rodo limpa vidros dupla função combinado 50 cm com cabo extensor 1 mt	229933	R\$ -
16	Saboneteira, material suporte: plástico, material reservatório: plástico, altura: 26 cm, largura: 11 cm, capacidade: 800 ml, cor: gelo	265200	R\$ -
17	Vassoura de cipó (trimestral)	151014	R\$ -
18	Vassoura de nylon, tamanho comercial, com cabo	254511	R\$ -
19	Vassoura de pêlos (semestral)	446269	R\$ -
20	Vassoura de piaçava	469862	R\$ -
21	Vassoura tipo escovão com cabo	226129	R\$ -
22	Vassoura tipo gari 60cm cepa plástica, com cabo	438600	R\$ -

23	Tesoura de poda para uso geral de 35cm	317622	R\$	-
24	Tesoura de Poda, Tesoura Jardinagem, 50 cm, Cabo Madeira Composição Metal e madeira	252759	R\$	-
25	Vassoura De Ancinho Plástica Com Cabo	417310	R\$	-
26	Vassoura de canto	476381	R\$	-
27	Vassoura de Piaçava de 40cm	318938	R\$	-
28	Vassoura de Piaçava de 60cm	363532	R\$	-
29	Vassoura escovão com cabo de 60cm	327917	R\$	-
30	Vassoura para jardim 22 dentes com cabo, palheta regulado com aço temperado	412574	R\$	-
31	Vassoura Poliéster 40cm	300323	R\$	-
32	Cesto de Lixo em material plástico, capacidade 10 litros, SEM tampa	239916	R\$	-
33	Cesto de Lixo em material plástico, capacidade 60 litros, COM tampa	252697	R\$	-
34	Cesto de lixo para coleta seletiva de 50 litros- jogo com 4 unidades com suporte	409684	R\$	-
35	Contentor de lixo de 120 litros com rodas	361154	R\$	-
36	Mangueira Jardim Flex com Engates, possui 3 camadas em PVC.30 metros	7447	R\$	-
37	Mangueira para jardim 50m	455723	R\$	-
38	Pá de lixo cabo baixo	337806	R\$	-
39	Pá de lixo com cabo	338696	R\$	-
40	Lixeira Basculante de 60 litros (Alt 91 cm x Larg 1,49cm x Profund 37 cm) c/ Tampa vai-e-vem. Cor AMARELA	442845	R\$	-
41	Lixeira Basculante de 60 litros (Alt 91 cm x Larg 1,49cm x Profund 37 cm) c/ Tampa vai-e-vem. Cor AZUL	442841	R\$	-
42	Lixeira Basculante de 60 litros (Alt 91 cm x Larg 1,49cm x Profund 37 cm) c/ Tampa vai-e-vem. Cor BRANCA	442844	R\$	-
43	Lixeira Basculante de 60 litros (Alt 91 cm x Larg 1,49cm x Profund 37 cm) c/ Tampa vai-e-vem. Cor MARROM	442843	R\$	-
44	Lixeira Basculante de 60 litros (Alt 91 cm x Larg 1,49cm x Profund 37 cm) c/ Tampa vai-e-vem. Cor VERDE	442842	R\$	-
45	Lixeira Basculante de 60 litros (Alt 91 cm x Larg 1,49cm x Profund 37 cm) c/ Tampa vai-e-vem. Cor VERMELHA	442846	R\$	-
46	Ancinho para jardim 40cm	8397	R\$	-
<b>TOTAL</b>			<b>R\$</b>	<b>-</b>

### PARÂMETRO PARA MATERIAIS

1	Água sanitária de 1ª qualidade	GARRAFAS 1L	226700	R\$	-
2	Álcool , de 1ª qualidade, 92° a 93° INPM	GARRAFAS 1L	441577	R\$	-
3	Álcool em gel 70° INPM embalagem de 500 ML	UNIDADE	269943	R\$	-
4	Aromatizantes de ambientes concentrado liquido	GALÃO 5 L	452508	R\$	-

5	Bobina de fio de nylon quadrado 3,0 mm 2kg para roçadeira	UNIDADE	401337	R\$	-
6	Cera acrílica autobrilhante, antiderrapante (incolor)	GALÃO 5L	449257	R\$	-
7	Cera acrílica. Galão 5 litros	GALÃO 5 L	350872	R\$	-
8	Cera impermeabilizante 5L	GALÃO 5L	351129	R\$	-
9	Cera impermeabilizante líquida de proteção e resistência prolongada a pisos com grande tráfego, com alto brilho, embalagem de 5 litros	GALÃO 5L	355838	R\$	-
10	Cera líquida incolor	GALÃO 5L	292586	R\$	-
11	Conjunto para proteção de chuvas, sendo Blusão e calça confeccionados em nylon emborrachado e/ou FR, costura e termoselado, jaqueta mangas longas, pala de ventilação na frente e nas costas, faixa refletiva nos braços e envolta do tórax, fechamento por zíper e pala com velcro. Calça elástico e cadarço na cintura, aleta com velcro para ajuste no tornozelo.	UNIDADE	460643	R\$	-
12	Desinfetante Concentrados com 5L	GALÃO 5L	420084	R\$	-
13	Desencrustante alcalino (para desentupir banheiros e pias), frasco de 1 LITRO	FRASCO 1L	472191	R\$	-
14	Desengraxante líquido pra uso geral	LITRO	388864	R\$	-
15	Desentupidor de vaso sanitário	UNIDADE	241711	R\$	-
16	Desinfetante concentrado líquido limpeza em geral, embalagem lacrada de 5 litros.	GALÃO 5L	293351	R\$	-
17	Desodorizador de ar, cada unidade contendo 400 ml	FRASCO 400ml	331905	R\$	-
18	Detergente biodegradável líquido para lavar louça, frasco com 500ml	FRASCO 500ml	299607	R\$	-
19	Detergente 500ml	FRASCO 500ml	449798	R\$	-
20	Detergente líquido neutro	LITRO	432428	R\$	-
21	Detergente neutro embalagem em 5 litro	GALÃO 5L	463157	R\$	-
22	Disco de Piso para Limpeza Profissional	UNIDADE	40231	R\$	-
23	Dispenser para álcool gel em aço inox com pressão - 1000 ml	UNIDADE	441576	R\$	-
24	Dispenser para álcool gel em aço inox com pressão - 500 ml	UNIDADE	441576	R\$	-
25	Dispenser para álcool gel em plástico 800 ml	UNIDADE	404651	R\$	-
26	Dispenser para sabonete líquido em plástico 500 ml	UNIDADE	441576	R\$	-
27	Escova de mão multiuso	UNIDADE	446274	R\$	-
28	Escova sanitária com recipiente	UNIDADE	331870	R\$	-
29	Espanador de teto cabo extensivo até 2,5	UNIDADE	30236	R\$	-
30	Espanja de fibra com dupla face, pacote 10 unidade.	UNIDADE	419326	R\$	-
31	Espanja de fibra uso geral-profissional 10x26	UNIDADE	422385	R\$	-
32	Extensão de 50mt	UNIDADE	428838	R\$	-
33	Flanela 100% algodão medindo 38x58cm, na cor branca	UNIDADE	299630	R\$	-
34	Frasco borrifador de plástico 500ml	UNIDADE	272254	R\$	-
35	Inseticida aerossol ação total 300ml	UNIDADE	405330	R\$	-
36	Lâmina Navalha Em Hélice Para Roçadeira Furo De 1	UNIDADE	259208	R\$	-
37	Limpa vidros com álcool, tampa com esborrifador, embalagem com rg ms ou isento, embalagem com 500ml.	UNIDADE	454030	R\$	-
38	Limpador de piso e cerâmica, frasco com 1 litro	UNIDADE	264646	R\$	-
39	Limpador multiuso	UNIDADE	479126	R\$	-
40	Limpador multiuso concentrado embalagem em 5litros	UNIDADE	405276	R\$	-

41	Lustra móveis lavanda 200 ml	UNIDADE	346243	R\$	-
42	Luva de látex para procedimentos, tamanho G, não estéril. Pacote com 100 unidades	PACOTE	471345	R\$	-
43	Luva de pano de algodão	Par	343268	R\$	-
44	Luva de proteção em Látex amarela (p, m e g).	Par	477578	R\$	-
45	Luva Descartável p/ procedimentos não cirúrgicos. Em látex 100% natural, sem talco. (cx 100 und)	CAIXA	443397	R\$	-
46	Luva Pigmentada preto	Par	445984	R\$	-
47	Máscara descartável branca, pacote com 50 unidades	PACOTE	381343	R\$	-
48	Mop Abrasivo com cabo-limpeza geral	UNIDADE	473394	R\$	-
49	Naftalina pacote de 1 kg	PACOTE	412712	R\$	-
50	Óculos de proteção lente incolor em policarbonato, antiembassante e antirisco	UNIDADE	450515	R\$	-
51	Óleo 2T Oleo para Roçadeiras 500ml	UNIDADE	477466	R\$	-
52	Oleo de Peroba 100 ml	UNIDADE	304749	R\$	-
53	Óleo de peroba, recipiente 300ml	UNIDADE	304749	R\$	-
54	Palha de aço nº 02, pacote com 12 unidades.	PACOTE	241726	R\$	-
55	Pano de chão. pano de limpeza medindo 71x54cm fabricado em algodao cru na cor branca	UNIDADE	449786	R\$	-
56	Pano de prato de algodão100% algodão, medindo 40 x 70cm.	UNIDADE	425748	R\$	-
57	Papel higiênico branco, 10cm x300m, fardo com 8 rolos.	UNIDADE	327844	R\$	-
58	Papel higiênico branco, 10cm x300m, pacote com 4 rolos.	UNIDADE	327844	R\$	-
59	Papel toalha branco, 100% celulose, fibra celulósica, fardo c/ 1250 folhas, medindo 225 x 210.	UNIDADE	412918	R\$	-
60	Papel toalha branco, 100% celulose, fibra celulósica, pacote com 2 rolos, medindo 225 x 210.	UNIDADE	389042	R\$	-
61	Papel toalha, branco plus, interfolhado, não reciclado, fardo com 2.000 folhas	UNIDADE	376554	R\$	-
62	Pedra sanitária	UNIDADE	234737	R\$	-
63	Porta papel toalha branco de 2 ou 3 dobras interfolhas 20x21cm	UNIDADE	330354	R\$	-
64	Porta Rolão Papel Higiênico em Plástico ABS para Rolos de 300m	UNIDADE	416506	R\$	-
65	Refil Mop Pó 60cm	UNIDADE	150589	R\$	-
66	Refil para mop abrasivo	UNIDADE	150589	R\$	-
67	Refil para Saboneteira capacidade 800ml	UNIDADE	312074	R\$	-
68	Refil para Saboneteira capacidade 800ml SEMESTRAL	UNIDADE	475888	R\$	-
69	Rodo em plastico de 45cm	UNIDADE	228861	R\$	-
70	Rodo em plastico de 60cm com cabo	UNIDADE	471301	R\$	-
71	Rodo Plástico Boarracha Dupla 40cm mínimo	UNIDADE	446184	R\$	-
72	Rodo TAM. 40 CM	UNIDADE	417262	R\$	-
73	Rolo de pano multiuso tamanho 28x300m azul	UNIDADE	416696	R\$	-
74	Rolo de Papel filme PVC 28x100	UNIDADE	442214	R\$	-
75	Sabão em barra neutro, embalagem com 1kg	UNIDADE	235287	R\$	-
76	Sabão em barra, 4kg, côco (1kg)	UNIDADE	254879	R\$	-
77	Sabão em barra, pacote com 05 unid de 200 gramas.	UNIDADE	311420	R\$	-
78	Sabão em pó, pacote 500 gr	UNIDADE	324827	R\$	-
79	Sabonete líquido, com tensoativo, conservante, corante, água com essência, embalagem lacrada de 5 litros.	UNIDADE	463131	R\$	-



80	Saco plástico preto para lixo capacidade 15 litros, embalagem lacrada, rolo/pacote com 100 unidades cada.	PACOTE	403320	R\$	-
81	Saco plástico preto para lixo capacidade 30 litros, embalagem lacrada, rolo/pacote com 100 unidades cada.	PACOTE	403319	R\$	-
82	Saco plástico preto para lixo, capacidade 100 litros, espessura mínima 9mm 9 de micra, levando e conta os dois lados do saco, embalagem lacrada, rolo/pacote com 100 unidades cada.	PACOTE	470833	R\$	-
83	Saco plástico preto para lixo, capacidade 200 litros, espessura mínima 9mm 9 de micra, levando e conta os dois lados do saco, embalagem lacrada, rolo/pacote com 100 unidades cada.	PACOTE	458145	R\$	-
84	Saco plástico preto para lixo, capacidade 50 litros, espessura mínima 9mm 9 de micra, levando e conta os dois lados do saco, embalagem lacrada, rolo/pacote com 100 unidades cada.	PACOTE	394459	R\$	-
85	Saponazio liquido	UNIDADE	236605	R\$	-

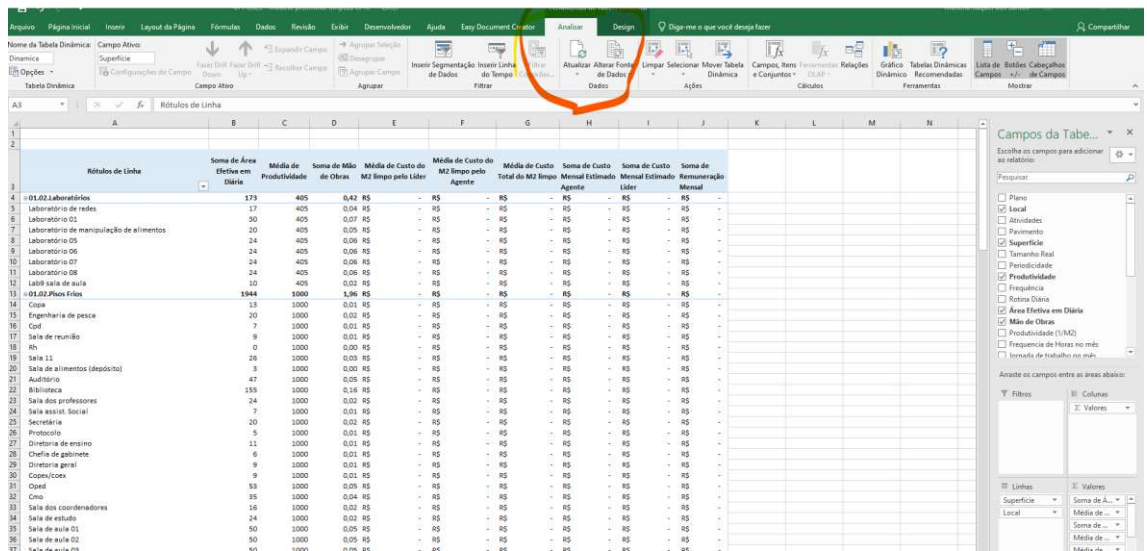
## 2. ATUALIZAÇÃO DA PLANILHA

2.1 Após o preenchimento da aba “PARÂMETROS DA CONTRATAÇÃO”, para que os valores em metro quadrado sejam carregados na aba “PROPOSTA EM M2”, a licitante deve atualizar a aba “T.ATU CCT23”, logo todos os valores da empresa são calculados automaticamente, apresentando o valor da proposta em metro quadrado. Para realizar essa atualização, basta seguir os seguintes passos:

- a) **Clicar em cima da tabela dinâmica, em seguida clicar em botão direito do mouse.**
- b) **Selecionar atualizar, conforme demonstrado na imagem abaixo;**

Rótulos de Linha	Soma de Área Efectiva em Diária	Média de Produtividade	Soma de Mão de Obras	Média de Custo do M2 limpo pelo Líder	Média de Custo do M2 limpo pelo Agente	Média de Custo Total do M2 limpo	Soma de Custo Mensal Estimado Agente	Soma de Custo Mensal Estimado Líder	Soma de Remuneração Mensal
01.02.Laboratórios	173	405	0,42 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Laboratório de redes	17	405	0,04 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Laboratório 01	30	405	0,07 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Laboratório de manipulação de alimentos	20	405	0,05 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Laboratório 05	24	405	0,06 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Laboratório 06	24	405	0,06 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Laboratório 07	24	405	0,06 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Laboratório 08	24	405	0,06 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Lab9 sala de aula	10	405	0,02 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
01.02.Pisos Frios	1944	1000	1,96 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Copa	13	1000	0,01 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Engenharia de pesca	20	1000	0,02 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Cpd	7	1000	0,01 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Sala de reunião	9	1000	0,01 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Rh	0	1000	0,00 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Sala 11	26	1000	0,03 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Sala de alimentos (depósito)	3	1000	0,00 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Auditório	47	1000	0,05 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Biblioteca	155	1000	0,16 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Sala dos professores	24	1000	0,02 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Sala assist. Social	7	1000	0,01 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Secretária	20	1000	0,02 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Protocolo	5	1000	0,01 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Diretoria de ensino	11	1000	0,01 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Chefia de gabinete	6	1000	0,01 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Diretoria geral	9	1000	0,01 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Copex/coex	9	1000	0,01 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Oped	53	1000	0,05 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Cmo	35	1000	0,04 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Sala dos coordenadores	16	1000	0,02 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Sala de estudo	24	1000	0,02 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Sala de aula 01	50	1000	0,05 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Sala de aula 02	50	1000	0,05 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$
Sala de aula 03	50	1000	0,05 R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$	- R\$

- c) Outra forma de atualizar a aba “T.ATU CCT23” é através do botão atualizar localizado na aba de GUIAS E COMANDO DO EXCEL, conforme localização da imagem abaixo:
- d) Somente acessar a aba “Analisar”, em seguida “Atualizar”.



OBS: TODAS AS VEZES QUE A EMPRESA ALTERAR QUALQUER INFORMAÇÃO NA ABA “PARÂMETROS DA CONTRATAÇÃO”, ELA DEVE REALIZAR O PROCEDIMENTO DE ATUALIZAR A ABA “ ATUALIZAÇÃO DA PROPOSTA”, PARA QUE OS VALORES EM METRO QUADRADO SEJAM ATUALIZADOS.

**AS ABAS QUE TERÃO PERMISSÃO PARA ALTERAÇÃO ESTARÃO COM A COR AMARELA.**

2.2 Após o preenchimento e atualização das abas indicadas acima, a empresa poderá verificar a PLANILHA DE CUSTOS na aba denominada “PLANILHA DE CUSTOS”, e os Materiais já calculados na aba “MATERIAIS - 2023”. A proposta da empresa por metro quadrado estará disponível na aba “PROPOSTA EM M2”.

**IMPORTANTE – as abas disponíveis para edição são apenas as abas em AMARELO, pois todas as outras abas possuem formulas que convergem com o plano de trabalho da contratação, constante na aba “PT-CCT”.**

Importa salientar que o preenchimento das informações que identificam a empresa é obrigatório:

## INDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE E PROPOSTA DA LICITAÇÃO

INDETIFICAÇÃO DA LICITANTE	RESULTADO
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
NOME FANTASIA:	
NÚMERO DO PROCESSO LICITATÓRIO:	
MUNICÍPIO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:	PRESIDENTE FIGUEIREDO - AM
DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (dia/mês/ano):	
NÚMERO DA LICITAÇÃO:	
NUMERO DA CONVÊNÇÃO COLETIVA DA CATEGORIA:	AM000007/2023
NÚMERO DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:	12

**ANEXO VII****Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública**

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

NOME DO ÓRGÃO / EMPRESA	Nº DO ANO DO CONTRATO	DATA DE ASSINATURA	VALOR TOTAL DO CONTRATO

VALOR TOTAL DOS CONTRATOS:

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

**COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO**

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada. Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos:

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

**COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO**

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta. (Valor da receita bruta – Valor total dos contratos) x 100 = Valor da receita bruta



**ANEXO VIII****Modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR.****1. Definições**

1.1 Este documento apresenta critérios de avaliação dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por descumprimento das metas estabelecidas.

1.2 Os serviços serão avaliados por meio de 05 (cinco) indicadores: atraso no pagamento de salários dos funcionários, uso de EPI's e uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, falta de cordialidade no trato com os usuários e falha na qualidade ou não execução dos serviços prestados.

1.3 Aos indicadores serão atribuídos pontos, diferentes entre si de acordo com a necessidade do serviço.

1.4 A pontuação final dos serviços poderá resultar em valores entre 0(zero) ou 100(cem) dependendo se a CONTRATANTE deixar ou não de cumprir as metas estabelecidas.

**2. Indicadores**

<b>Indicador</b>	
<b>Nº01 + Atraso no pagamento de salários dos funcionários</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamentos de salários e demais benefícios dos colaboradores da empresa contratada
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrência
<b>Forma de acompanhamento</b>	Condicional à verificação pela fiscalização do Contrato.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Identificação pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
<b>Início de Vigência</b>	Após início da prestação dos serviços
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrência = 35 pontos Uma ou mais ocorrências = 0 pontos
<b>Sanções</b>	Ajuste no pagamento
<b>Observações</b>	O atraso de pagamento será considerado uma ocorrência mensal atendendo o disposto do Art. 459§ 1º da CLT

<b>Indicador</b>	
<b>Nº02 + Uso de EPI's e Uniformes</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Inobservância da utilização de uniforme e EPI, uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme e EPI excessivamente danificado ou deixar de providenciar conjunto completo de uniforme e EPI aos funcionários.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência mensal

<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal da ocorrência
<b>Forma de acompanhamento</b>	Condicionada à verificação pela fiscalização do Contrato ou a comunicação poderá ser mediante correspondência eletrônica.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Quantidade de ocorrências registradas no mês de referência
<b>Início de Vigência</b>	Após início da prestação dos serviços
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrência = 15 pontos 1 ocorrência = 12 pontos
	2 ocorrências= 9pontos 3 ocorrências= 6pontos 4 ocorrências= 3pontos 5 ou mais ocorrências= 0 pontos
<b>Sanções</b>	Ajuste no pagamento
<b>Observações</b>	Será considerada ocorrência individual a falta de EPI e uniformes, por funcionário, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

<b>Indicador</b>	
<b>Nº02 + Uso de EPI's e Uniformes</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Inobservância da utilização de uniforme e EPI, uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme e EPI excessivamente danificado ou deixar de providenciar conjunto completo de uniforme e EPI aos funcionários.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência mensal
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal da ocorrência
<b>Forma de acompanhamento</b>	Condicionada à verificação pela fiscalização do Contrato ou a comunicação poderá ser mediante correspondência eletrônica.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Quantidade de ocorrências registradas no mês de referência
<b>Início de Vigência</b>	Após início da prestação dos serviços
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrência = 15 pontos 1 ocorrência = 12 pontos 2 ocorrências= 9pontos 3 ocorrências= 6pontos 4 ocorrências= 3pontos 5 ou mais ocorrências= 0 pontos
<b>Sanções</b>	Ajuste no pagamento
<b>Observações</b>	Será considerada ocorrência individual a falta de EPI e uniformes, por funcionário, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

<b>Indicador</b>	
<b>Nº03 + Tempo de resposta às solicitações da contratada</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>

<b>Finalidade</b>	Mensurar o atendimento às solicitações elaboradas pelos fiscais do contrato, por meio das notificações encaminhadas à contratada
<b>Meta a cumprir</b>	Prazo estabelecido pela em cada notificação
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Condicionada à verificação pela fiscalização do Contrato.
<b>Periodicidade</b>	Quando solicitado à contratante
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior ao estipulado
<b>Início de Vigência</b>	Após início da prestação dos serviços
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem atrasos = 10 pontos 1 resposta com atraso= 8 pontos 2 respostas com atraso= 6 pontos 3 respostas com atraso= 4 pontos 4 respostas com atraso= 2 pontos 5 ou mais respostas com atraso = 0 pontos
<b>Sanções</b>	Ajuste de pagamento
<b>Observações</b>	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

<b>Indicador</b>	
<b>Nº04 + Falta de cordialidade no trato com os usuários</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir o bom atendimento aos usuários do serviço
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência do mês
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Condicionar à verificação pela fiscalização do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por usuário que tenha verificado sua ocorrência
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Quantidade de ocorrências registradas no mês de referência
<b>Início de Vigência</b>	Após início da prestação dos serviços
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrência = 20 pontos 1 ocorrência = 15 pontos 2 ocorrências=10 pontos 3 ocorrências= 5 pontos 4 ou mais ocorrências= pontos
<b>Sanções</b>	Ajuste de pagamento
<b>Observações</b>	A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo o registro de várias ocorrências na mesma data.

**Indicador**



Nº05 + Falha na qualidade ou não execução dos serviços prestados	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Garantir o nível de qualidade e eficiência na prestação do serviço
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências
<b>Forma de acompanhamento</b>	Condicionar à verificação pela fiscalização do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por usuário que tenha verificado sua ocorrência
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Quantidade de ocorrências registradas no mês de referência
<b>Início de Vigência</b>	Após início da prestação dos serviços
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrência = 20 pontos 1 a 3 ocorrências = 15 pontos 4 a 6 ocorrências = 10 pontos 7 a 9 ocorrências = 5 pontos 10 ou mais ocorrências = pontos
<b>Sanções</b>	Ajuste de pagamento
<b>Observações</b>	A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo o registro de várias ocorrências na mesma data.

### 03. Tabela para cálculo da pontuação final

INDICADOR	CRITÉRIO	PONTOS	AValiação
<b>01- Atraso no pagamento de salários dos funcionários</b>	Sem ocorrências	35	
	Uma ou mais ocorrências	0	
<b>02- Uso de EPI's e Uniformes</b>	Sem atrasos	15	
	1 ocorrência	12	
	2 ocorrências	9	
	3 ocorrências	6	
	4 ocorrências	3	
	5 ou mais ocorrências	0	
<b>03 - Tempo de resposta às solicitações da contratada</b>	Sem atrasos	10	
	1 resposta com atraso	8	
	2 respostas com atraso	6	
	3 respostas com atraso	4	
	4 respostas com atraso	2	
	5 ou mais respostas com atraso	0	
<b>04 - Falta de cordialidade no trato com</b>	Sem ocorrências	20	
	1 ocorrência	15	
	2 ocorrências	10	

os usuários	3 ocorrências	5
	4 ou mais ocorrências	0
05 - Falha na qualidade ou não execução dos serviços prestados	Sem nenhuma ocorrência	20
	1 a 3 ocorrências	15
	4 a 6 ocorrências	10
	7 a 9 ocorrências	5
	10 ou mais ocorrências	0
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>		

#### 04 Faixa de ajuste de pagamento

4.1 As pontuações devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima

4.2 A aplicação dos critérios de averiguação resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

$$\text{Pontuação total do serviço} = \text{Ponto "Indicador 1"} + \text{Pontos "Indicador 2"} + \text{Pontos "indicador 3"} + \text{Pontos "Indicador 4"} + \text{Pontos "Indicador 5"}$$

4.3 Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentados abaixo:

Faixas de Pontuação	Pagamento Devido	Fator de Ajuste
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 60 a 69 pontos	90% do valor previsto	0,90
De 50 a 59 pontos	85% do valor previsto	0,85
De 40 a 49% pontos	80% do valor previsto	0,80
Abaixo de 40 pontos	80% do valor previsto mais multa	0,80 + multa

$$\text{Valor devido} = [(\text{Valor mensal previsto}) \times (\text{Fator de Ajuste})]$$

3.4 A avaliação abaixo de 40 pontos por 3 (três) vezes consecutivas ensejará a rescisão do contrato.