

# TERMO DE REFERÊNCIA

## SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA PREGÃO

### INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO CAMPUS CUBATÃO (IFSP-CBT)

(Processo Administrativo nº 23307.001211.2023-15)

<u>1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO</u>	<u>3</u>
<u>2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO</u>	<u>4</u>
<u>3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO</u>	<u>4</u>
<u>4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO</u>	<u>6</u>
<u>4.1. Sustentabilidade</u>	<u>6</u>
<u>4.2. Subcontratação</u>	<u>7</u>
<u>4.3. Garantia da contratação</u>	<u>8</u>
<u>4.4. Vistoria</u>	<u>8</u>
<u>5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO</u>	<u>9</u>
<u>5.1. Condições de execução</u>	<u>9</u>
<u>5.2. Local e horário da prestação dos serviços</u>	<u>9</u>
<u>5.3. Rotinas a serem cumpridas</u>	<u>9</u>
<u>5.4. Materiais a serem disponibilizados</u>	<u>9</u>
<u>5.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta</u>	<u>13</u>

Utilizado o Modelo de Termo de Referência para contratação de Serviços com mão de obra, produzido pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União, Atualização: maio/2023

<u>5.6. Uniformes</u>	<u>18</u>
<u>5.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato</u>	<u>19</u>
<u>6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO</u>	<u>19</u>
<u>6.1. Descrição do modelo</u>	<u>19</u>
<u>6.2. Preposto</u>	<u>20</u>
<u>6.3. Rotinas de Fiscalização</u>	<u>20</u>
<u>6.4. Fiscalização Técnica</u>	<u>21</u>
<u>6.5. Fiscalização Administrativa</u>	<u>24</u>
<u>6.6. Gestor do Contrato</u>	<u>29</u>
<u>7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO</u>	<u>30</u>
<u>8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR</u>	<u>30</u>
<u>8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta</u>	<u>30</u>
<u>8.2. Regime de Execução</u>	<u>31</u>
<u>8.3. Exigências de habilitação: Habilitação jurídica</u>	<u>31</u>
<u>8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista</u>	<u>32</u>
<u>8.5. Qualificação Econômico-Financeira</u>	<u>33</u>
<u>8.6. Qualificação Técnica</u>	<u>34</u>
<u>8.7. Qualificação Técnico-Operacional</u>	<u>35</u>
<u>9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS</u>	<u>36</u>
<u>10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</u>	<u>38</u>

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de **empresa especializada em prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com mão de obra em regime de dedicação exclusiva e prestação de serviço sob demanda (sem dedicação exclusiva), além do fornecimento de materiais e equipamentos**, com a finalidade de atender às necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – Campus Cubatão (IFSP-CBT), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Estimativa de custo máximo admitido para a contratação, conforme resumo do [Anexo 4 - Estimativa da Contratação](#):

<b>Estimativa do valor mensal do contrato</b> (serviços executados por equipe em regime de dedicação exclusiva + sob demanda)	<b>R\$ 39.026,80</b>
<b>Estimativa do valor anual do contrato</b> (serviços executados por equipe em regime de dedicação exclusiva + sob demanda)	<b>R\$ 378.317,05</b>
<b>Estimativa do valor total do contrato</b> (serviços executados por equipe em regime de dedicação exclusiva + sob demanda)	<b>R\$ 1.891.585,23</b>

- 1.2.1. O [Anexo 4 - Estimativa da Contratação](#) apresenta a tabela completa, com as quantidades e preços unitários que compõem a estimativa da contratação, conforme estimado pela equipe de Planejamento, visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza e conservação, detalhando os custos que deverão ser incluídos pela licitante para a formação de preço do objeto licitado.
- 1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O prazo de **vigência da contratação é de 5 (cinco) anos** contados da contados a partir da autorização de início dos serviços através da emissão da Ordem de Serviço, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O **serviço é enquadrado como continuado**, tendo em vista que sua essencialidade visa atender à necessidade pública de forma permanente e

contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do IFSP-CBT, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que sua interrupção compromete a prestação do serviço público e o cumprimento da missão institucional;

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

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação deve-se à necessidade efetiva de limpeza e conservação do patrimônio público, incluindo a conservação das áreas verdes, das dependências do Campus Cubatão do IFSP. Os quantitativos encontram-se pormenorizados no [Anexo 4 - Tabela de Áreas](#).

2.1.1. Cumpre salientar que no quadro do Campus Cubatão do IFSP não há pessoal qualificado para realizar os serviços descritos neste Termo de Referência, o que impede o aproveitamento dos recursos humanos existentes.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 10882594000165-0-000006/2023
- II. Data de publicação no PNCP: 19/05/2023
- III. Id do item no PCA: 51
- IV. Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA
- V. Identificador da Futura Contratação:158332-9/2022.

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

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme relatada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, abrange a Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com mão de obra em regime de dedicação exclusiva e prestação de serviço sob demanda (sem dedicação exclusiva),

além do fornecimento de materiais e equipamentos, com a finalidade de atender às necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – Campus Cubatão (IFSP-CBT).

- 3.1.1. Fica esclarecido que, para a execução dos serviços, a Administração não disponibilizará ferramental, veículos para locomoção das equipes ou transporte de materiais, equipamentos de segurança, insumos ou materiais necessários à execução do contrato. A contratada deverá incluir a previsão dos custos nas Planilhas de Custo e Formação de Preços.
- 3.2. A prestação dos serviços deverá ser realizada por pessoal capacitado, mediante a utilização de materiais e equipamentos adequados, na periodicidade definida pela Administração, seguindo os critérios da contratação.
  - 3.2.1. Os Profissionais deverão ser qualificados e estarem aptos a atender às necessidades do IFSP conforme especificações definidas no inteiro conjunto de documentos que compõe o Termo de Referência;
  - 3.2.2. Os Serviços serão executados conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO:
    - 3.2.2.1. Servente de limpeza (CBO 5143-20)
    - 3.2.2.2. Agente de higienização (CBO 5143-20), para limpeza de banheiros e áreas molhadas;
    - 3.2.2.3. Líder de limpeza (CBO 5143-20)
- 3.3. Os serviços serão contratados em observação às áreas físicas a serem limpas, asseadas e conservadas estabelecendo-se uma estimativa de custo por metro quadrado, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço, conforme previsto na IN SLTI/MPOG 05/2017;
  - 3.3.1. O dimensionamento da área física a ser limpa, asseada e conservada foi obtido com base nos documentos oficiais (escrituras, plantas topográficas e projetos arquitetônicos) para medição da área total ocupada, e descritas no [Anexo 4 - Tabela de Áreas](#).
- 3.4. O início e término da jornada de trabalho serão estabelecidos pelo

CONTRATANTE, em acordo com a CONTRATADA, desde que haja cobertura dos postos de segunda à sexta-feira das 06:00h até às 22:00h e aos sábados das 06:00h até às 18:00h, atendendo às necessidades do Campus Cubatão. Em caso de não ocorrerem atividades regulares aos sábados, o turno poderá ser compensado proporcionalmente de segunda à sexta-feira.

- 3.4.1. A empresa contratada deverá alocar os funcionários diariamente no Campus Cubatão do IFSP, abrangendo todo o horário de funcionamento do campus, obedecendo os horários definidos pela Diretoria de Administração.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **4.1. Sustentabilidade**

- 4.1.1. 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:
  - 4.1.1.1. Em até 90 dias, contados do início da execução contratual, a contratada deverá ofertar aos funcionários treinamento, com no mínimo 4 horas de duração, para redução de consumo de energia elétrica, de água e redução de produção de resíduos, observadas as normas ambientais vigentes;
  - 4.1.1.2. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
  - 4.1.1.3. Atender naquilo que couber práticas de sustentabilidade previstas no Decreto 7.746/12;
  - 4.1.1.4. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;
  - 4.1.1.5. Colaborar com a coleta seletiva para reciclagem, descartando os itens utilizados na prestação dos serviços, de acordo com norma interna da CONTRATANTE;

- 4.1.1.6. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo preposto da CONTRATADA devem atuar como facilitador das mudanças de comportamento de seus funcionários;
- 4.1.1.7. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 4.1.1.8. Comunicar à CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- 4.1.1.9. Para seus equipamentos que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído, inclusive, não afetando o desenvolvimento dos trabalhos administrativos ou de atividades de ensino nas unidades.

## **4.2. Subcontratação**

- 4.2.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:
  - 4.2.1.1. A subcontratação fica limitada à contratação dos serviços realizados sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra.
- 4.2.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

### **4.3. Garantia da contratação**

- 4.3.1. 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.
- 4.3.2. 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.
- 4.3.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.3.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

### **4.4. Vistoria**

- 4.4.1. 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 10h00 horas às 16h00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo endereço eletrônico [adm.cbt@ifsp.edu.br](mailto:adm.cbt@ifsp.edu.br).
- 4.4.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.4.3. 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.
  - 4.4.3.1. Não será fornecido atestado de vistoria.
- 4.4.4. 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.



- 4.4.5. 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**

### **5.1. Condições de execução**

- 5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1.1. Início da execução do objeto: 05 de agosto de 2023;

- 5.1.1.1.1. O início da execução da prestação dos serviços será dado através da Ordem de execução de serviço, a ser emitido pelo contratante;

- 5.1.2. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho está descrita no [Anexo 5 - Modelo de Execução do Objeto](#) deste Termo de Referência.

### **5.2. Local e horário da prestação dos serviços**

- 5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Maria Cristina, 50 - Jardim Casqueiro - Cubatão - São Paulo;
- 5.2.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda a sexta-feira das 06h00 às 22h00, e aos sábados, das 06:00h às 18:00h.

### **5.3. Rotinas a serem cumpridas**

- 5.3.1. A execução contratual observará as rotinas descritas no [Anexo 5 - Modelo de Execução do Objeto](#).

### **5.4. Materiais a serem disponibilizados**

- 5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios

necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no [Anexo 6 - Lista de materiais a serem fornecidos mensalmente \(quantidades mínimas\)](#) e [Anexo 6 - Lista de equipamentos a serem fornecidos](#).

- 5.4.1.1. Fica esclarecido que, para a execução dos serviços, a Administração não disponibilizará quaisquer materiais ou insumos, devendo estes custos serem incluídos nas Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentadas pelos licitantes;
- 5.4.2. Os materiais de limpeza a serem utilizados na execução dos serviços deverão ser produtos que atendam às especificações descritas nesse documento, dentro do prazo de validade, de acordo com as normas vigentes de fabricação, segurança, higiene, possuam registro nos órgãos de controle, acondicionados em embalagens intactas, totalmente vedadas, sem partes amassadas, ou rasgadas.
  - 5.4.2.1. Nas embalagens deverão constar as informações sobre a data de fabricação, prazo de validade, composição, procedência e registro do órgão competente.
- 5.4.3. Os materiais que não atenderem às exigências deste Termo de Referência no recebimento ou durante o uso deverão ser substituídos em até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da notificação do fiscal do contrato.
  - 5.4.3.1. O atraso na entrega dos equipamentos será descontado/glosado conforme tabela de infrações constantes no IMR;
- 5.4.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, insumos e utensílios, nas quantidades apropriadas e qualidades especificadas, promovendo sua substituição ou reposição quando necessário.
  - 5.4.4.1. Mensalmente, a contratada deverá fornecer obrigatoriamente os materiais descritos no [Anexo 6 - Lista de materiais a serem fornecidos mensalmente \(quantidades mínimas\)](#).

- 5.4.4.1.1. As quantidades descritas no [Anexo 6 - Lista de materiais a serem fornecidos mensalmente \(quantidades mínimas\)](#) foram estabelecidas com base no consumo mensal médio do Campus Cubatão do IFSP;
- 5.4.4.1.1.1. Havendo eventual consumo inferior ao descrito no [Anexo 6 - Lista de materiais a serem fornecidos mensalmente \(quantidades mínimas\)](#), a contratada será informada pela fiscalização do contrato e deverá fornecer apenas a reposição dos materiais faltantes, com o objetivo de alcançar as quantidades mensais descritas no anexo.
- 5.4.4.1.2. Havendo eventual consumo superior ao descrito no [Anexo 6 - Lista de materiais a serem fornecidos mensalmente \(quantidades mínimas\)](#), a contratada será informada pela fiscalização do contrato.
- 5.4.4.1.2.1. Após a solicitação da fiscalização do contrato, a contratada deverá disponibilizar , em até 24 horas, todo e qualquer material ou insumo necessários para a correta execução contratual.
- 5.4.4.2. No início da prestação dos serviços, a empresa deverá fornecer obrigatoriamente os materiais descritos no [Anexo 6 - Lista de materiais a serem fornecidos mensalmente \(quantidades mínimas\)](#).
- 5.4.4.2.1. A substituição ou reposição dos materiais de consumo com reposição esporádica ocorrerá mediante solicitação da fiscalização do contrato;
- 5.4.4.2.2. A contratada deverá promover a substituição do material de consumo com reposição esporádica em até 24 horas, após a solicitação do fiscal do contrato.
- 5.4.5. Além dos materiais descritos no [Anexo 6 - Lista de materiais a serem fornecidos mensalmente \(quantidades mínimas\)](#) e [Anexo 7 - Lista de materiais de consumo com reposição esporádica](#), a

CONTRATADA deverá fornecer os seguintes insumos restituíveis:

- Dispenser para sabonete líquido;
- Dispenser para papel higiênico tipo "rolão";
- Cestos de lixo;
- Dispenser para papel toalha interfolha.
- Outros insumos e materiais que venham a ser necessários para a perfeita execução do contrato e que não estejam especificados no [Anexo 6 - Lista de materiais a serem fornecidos mensalmente \(quantidades mínimas\)](#) e [Anexo 7 - Lista de materiais de consumo com reposição esporádica](#).

- 5.4.5.1. Insumos restituíveis são aqueles que terão seu valor restituído pelo IFSP à empresa.
- 5.4.5.2. Os insumos restituíveis devem ser entregues na quantidade formalmente solicitada pela Administração e, assim como os demais, em tempo hábil para que o IFSP não fique desabastecido e não prejudique a execução do objeto contratado;
- 5.4.5.3. Antes de os insumos restituíveis serem comprados e entregues pela CONTRATADA, esta deve apresentar 3 (três) orçamentos de cada produto solicitado à CONTRATANTE, que deverá aprovar 1 (um) deles;
- 5.4.5.4. Para efeitos de restituição, será considerado o valor do orçamento aprovado pela Administração.
- 5.4.5.5. Para que haja a restituição referida no subitem acima, a CONTRATADA deve comprovar que:
  - 5.4.5.5.1. O IFSP solicitou os itens e aprovou o orçamento de cada um deles;
  - 5.4.5.5.2. Os insumos foram devidamente recebidos pelo IFSP.
- 5.4.5.6. A apresentação dos comprovantes acima, será de responsabilidade exclusiva da contratada, devendo ser anexados aos documentos fiscais mensais.

## 5.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1.1. O IFSP- Campus Cubatão possui área total aproximada de 25.867,12 m<sup>2</sup>, onde convivem servidores, funcionários terceirizados, alunos e visitantes. Sendo o público aproximado conforme informações abaixo:

<b>Público</b>	<b>Quantidade estimada</b>
Alunos e visitantes	1500
Servidores e terceirizados	170
<b>TOTAL</b>	<b>1670</b>

5.5.2. A produtividade referencial adotada para cada tipo de área está discriminada na tabela abaixo:

<b>Áreas internas</b>	
<b>Tipo de Área</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>)</b>
Pisos frios	1.200
Galpões	2.500
Oficina	1.800
Áreas com espaços livres	1.500
Banheiros	300

<b>Áreas externas</b>	
<b>Tipo de Área</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>)</b>
Pisos pavimentados	2.700
Varição de passeios e arruamentos	9.000
Pátios e áreas verdes com alta frequência	2.700
Pátios e áreas verdes com média frequência	2.700
Pátios e áreas verdes com baixa frequência	2.700
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes, frequência diária	100.000

Esquadrias Externas	
Tipo de Área	Produtividade (m <sup>2</sup> )
face externa com exposição a situação de risco	160
face externa sem exposição a situação de risco	380
face interna	380

5.5.3. As áreas existentes e produtividades adotadas no Campus Cubatão estão discriminadas na tabela abaixo:

Tipo de Área	(A) Produtividade esperada (m <sup>2</sup> )	Ambiente	Área m <sup>2</sup> (B)	Frequência de limpeza diária (C)	Quantidade de dias mês (D)	Metragem limpa - mês (E) (E = B x C x D)	Metragem limpa - dia (F) (F = E/D)	Postos de trabalho, conforme produtividade (G = F/A)
Pisos Frios	1.200,00	Portaria	32,27	1	26	839,02	32,27	0,03
	1.200,00	Restaurante (área ocupada pelos alunos)	209,27	2	26	10.882,04	418,54	0,35
	1.200,00	Restaurante (depósitos)	78,78	0,5	22	866,58	39,39	0,03
	1.200,00	Grêmio e Atlética	30,05	0,5	22	330,55	15,03	0,01
	1.200,00	Sala entre banheiros da quadra ex-coberta	11,56	0,5	22	127,16	5,78	0,00
	1.200,00	Ginásio (salas internas)	47,43	0,5	22	521,73	23,72	0,02
	1.200,00	Térreo - Salas Administrativas 1 (Lado CAE)	126,94	1	22	2.792,68	126,94	0,11
	1.200,00	Térreo - Salas Administrativas 2 (Lado Biblioteca)	200,18	1	22	4.403,96	200,18	0,17
	1.200,00	Térreo - Salas Administrativas 3 (Lado Secretaria)	141,14	1	22	3.105,08	141,14	0,12
	1.200,00	Térreo - Salas Administrativas (Lado Cantina)	186,61	1	26	4.851,86	186,61	0,16
	1.200,00	Térreo - Escada CMA	4,72	1	22	103,84	4,72	0,01
	1.200,00	Térreo - Lado Lab. Multimídia	59,71	1	22	1.313,62	59,71	0,05
	1.200,00	Térreo - Lado Labtur	63,70	1	22	1.401,40	63,70	0,05

Utilizado o Modelo de Termo de Referência para contratação de Serviços com mão de obra, produzido pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União, Atualização: maio/2023

	1.200,00	Salas do 1º Pavto	209,31	2,85	26	15.509,87	596,53	0,50
	1.200,00	Salas do 1º Pavto	209,41	2,85	26	15.517,28	596,82	0,50
	1.200,00	Salas do 1º Pavto	202,31	2,85	26	14.991,17	576,58	0,48
	1.200,00	Salas do 1º Pavto	202,38	2,85	26	14.996,36	576,78	0,48
	1.200,00	Salas do 1º Pavto	200,96	2,85	26	14.891,14	572,74	0,48
	1.200,00	Salas do 1º Pavto	201,24	2,85	26	14.911,88	573,53	0,48
	1.200,00	ADM 1º Pavto	206,54	1	22	4.543,88	206,54	0,17
	1.200,00	ADM 1º Pavto	113,21	1	22	2.490,62	113,21	0,09
	1.200,00	ADM 1º Pavto	77,82	1	22	1.712,04	77,82	0,06
	1.200,00	Salas do 2º Pavto	199,09	2	26	10.352,68	398,18	0,33
	1.200,00	Salas do 2º Pavto	199,09	2	26	10.352,68	398,18	0,33
	1.200,00	Salas do 2º Pavto	199,32	2	26	10.364,64	398,64	0,33
	1.200,00	Salas do 2º Pavto	198,92	2	26	10.343,84	397,84	0,33
	1.200,00	Salas do 2º Pavto	196,37	2	26	10.211,24	392,74	0,33
	1.200,00	Salas do 2º Pavto	198,94	2	26	10.344,88	397,88	0,33
Galpões	2.500,00	Ginásio - Inferior	1.432,24	0,35	22	11.028,25	501,28	0,20
	2.500,00	Ginásio - Superior	161,77	0,35	22	1.245,63	56,62	0,02
Oficina	1.800,00	Manutenção 8A	33,74	0,5	22	371,14	16,87	0,01
	1.800,00	Manutenção 8B	28,80	0,5	22	316,80	14,40	0,01
	1.800,00	Almoxarifado (depósito)	82,00	0,5	22	902,00	41,00	0,02
Áreas com espaços livres	1.500,00	Térreo - pátio interno - escadas e rampa	324,16	1	22	7.131,52	324,16	0,22
	1.500,00	Térreo - pátio interno - lado cantina	310,46	1	22	6.830,12	310,46	0,21
	1.500,00	Térreo - pátio interno - lado turismo	469,21	1	22	10.322,62	469,21	0,31
	1.500,00	Circulação do 1º Pavto	601,14	1	22	13.225,08	601,14	0,40
	1.500,00	Circulação da ADM	142,43	1	22	3.133,46	142,43	0,09
	1.500,00	Circulação do 2º Pavto	701,68	1	22	15.436,96	701,68	0,47
Pisos de banheiro	300,00	Banheiro da Portaria	1,35	2	26	70,20	2,70	0,01

Utilizado o Modelo de Termo de Referência para contratação de Serviços com mão de obra, produzido pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União, Atualização: maio/2023

	300,00	Banheiros do restaurante	43,36	1	26	1.127,36	43,36	0,14
	300,00	Banheiro 1 da Quadra Ex-coberta	36,46	1	22	802,12	36,46	0,12
	300,00	Banheiro 2 da Quadra Ex-coberta	36,57	1	22	804,54	36,57	0,12
	300,00	Banheiros do Ginásio	99,96	0,5	22	1.099,56	49,98	0,17
	300,00	Banheiros - Lado cantina	12,87	1	26	334,62	12,87	0,04
	300,00	Banheiros - oposto labtur	23,21	3,7	26	2.232,80	85,88	0,29
	300,00	Banheiro - lab multimídia	7,60	0,5	22	83,60	3,80	0,01
	300,00	Banheiro - Labtur	5,74	0,5	22	63,14	2,87	0,01
	300,00	Banheiro - Labtur	15,10	0,5	22	166,10	7,55	0,03
	300,00	Banheiro - CSP	2,52	1	22	55,44	2,52	0,01
	300,00	Banheiros - Secretaria	10,48	2	22	461,12	20,96	0,07
	300,00	Banheiros - Biblioteca	10,23	1	22	225,06	10,23	0,03
	300,00	Banheiros - ADM	21,15	2,85	26	1.567,22	60,28	0,20
	300,00	Banheiros - ADM	14,88	2,85	26	1.102,61	42,41	0,14
	300,00	Banheiros - 1º Pav	45,54	3,7	26	4.380,95	168,50	0,56
	300,00	Banheiros - 2º Pav	45,54	3,7	26	4.380,95	168,50	0,56
Pisos pavimentados	2.700,00	Pátio da portaria	54,50	1	22	1.199,00	54,50	0,02
	2.700,00	Área externa bloco adm	214,19	1	22	4.712,18	214,19	0,08
Arruamentos	9.000,00	Ruas externas	6.189,37	0,5	22	68.083,07	3.094,69	0,34
	9.000,00	Quadra 1	682,12	0,35	22	5.252,32	238,74	0,03
	9.000,00	Quadra 2	620,02	0,35	22	4.774,15	217,01	0,02
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes, frequência diária	100.000,00	Grama, portaria	1.102,65	0,50	22	12.129,15	551,33	0,01
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes, frequência diária	100.000,00	Grama, restaurante	147,68	0,50	22	1.624,48	73,84	0,00

Utilizado o Modelo de Termo de Referência para contratação de Serviços com mão de obra, produzido pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União, Atualização: maio/2023



Coleta de detritos em pátios e áreas verdes, frequência diária	100.000,00	Gramma, campo	4.761,03	0,50	22	52.371,33	2.380,52	0,02
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes, frequência diária	100.000,00	Gramma, entorno	5.187,48	0,50	22	57.062,28	2.593,74	0,03
face externa com exposição a situação de risco	160,00	Vidro externo 1º pav.	335,08	0,01	22	55,85	2,54	0,02
face externa com exposição a situação de risco	160,00	Vidro externo 2º pav.	237,07	0,01	22	39,51	1,80	0,01
face externa sem exposição a situação de risco	380,00	Vidro interno - Térreo	335,08	0,01	22	55,85	2,54	0,01
face externa sem exposição a situação de risco	380,00	Vidro interno 1º pav.	335,08	0,01	22	55,85	2,54	0,01
face interna	380,00	Vidro interno 2º pav.	237,07	0,02	22	118,54	5,39	0,01
<b>Total de funcionários</b>								<b>11</b>

5.5.4. Fica esclarecido que, para a execução dos serviços, a Administração não disponibilizará ferramental, veículos para locomoção das equipes ou transporte de materiais, insumos ou bens necessários à execução do contrato, devendo estes custos serem incluídos nas Planilhas de Custo e Formação de Preços apresentadas pelos licitantes;

5.5.5. A contratada deverá atender de imediato, no máximo em 24 horas, as solicitações quanto às substituições da mão-de-obra qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços a pedido da Contratante;

5.5.6. 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).

## 5.6. Uniformes

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

5.6.1.1. A contratada deverá fornecer uniforme completo de acordo com o estipulado na Convenção Coletiva da categoria. Caso o instrumento coletivo da categoria nada dispuser a respeito, a contratada deverá fornecer uniforme completo, confeccionadas com tecido e material de qualidade, composto de, no mínimo:

UNIFORME (por funcionário) - CONJUNTO COMPLETO (Anual)		
Descrição	Unidade	Quantidade
Calça tipo brim com bolsos laterais e traseiros	unidade	6
Camisa manga curta com emblema de identificação da empresa, gola V, malha fria	unidade	6
Casaco em moletom	unidade	3
Manguito térmico UV de manga longa	unidade	2
Filtro solar, fator de proteção mínimo 50	unidade	6
Repelente	unidade	6
Sapato preto com solado antiderrapante	pares	4
Meias (pares)	pares	6
Bota de borracha tipo galocha	pares	2
Avental algodão ou similar, com bolso frontal	unidade	5
Capa de chuva	unidade	2

5.6.1.2. Deverá ser entregue 01 (Hum) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (Hum) conjunto completo do uniforme

anualmente, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

- 5.6.1.2.1. O conjunto completo de uniformes, deverá ser entregue aos funcionários até 02 dias antes do início das atividades da contratada;
- 5.6.1.2.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 5.6.1.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
  - 5.6.1.3.1. Deverão ser fornecidos os respectivos equipamentos de proteção individual e coletivos aos quais fazem jus, de acordo com as normas regulamentadoras.
  - 5.6.1.3.2. O atraso na entrega dos uniformes e/ou EPIs será descontado/glosado conforme tabela de infrações constantes no IMR;

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

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

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

### **6.1. Descrição do modelo**

- 6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do

contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

- 6.1.3. 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.
- 6.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.1.5. 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.

## **6.2. Preposto**

- 6.2.1. 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.
- 6.2.2. A Contratada deverá encaminhar o preposto da empresa ao local da execução do objeto do Contrato, conforme solicitação prévia da Contratante.
- 6.2.3. 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.

## **6.3. Rotinas de Fiscalização**

- 6.3.1. 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](#)).

#### **6.4. Fiscalização Técnica**

- 6.4.1. 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);
- 6.4.2. 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);
- 6.4.3. 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](#));
- 6.4.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
- 6.4.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 6.4.6. 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](#)).
- 6.4.7. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no [Anexo 8 - Instrumento de Medição de Resultado \(IMR\)](#) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo

haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

- 6.4.8. 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.
- 6.4.9. 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.
- 6.4.10. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.4.11. 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.
- 6.4.12. 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.
- 6.4.13. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.4.14. 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.
- 6.4.15. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da

qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

- 6.4.16. 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)
- 6.4.17. 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.
- 6.4.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.4.19. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

## **6.5. Fiscalização Administrativa**

- 6.5.1. 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](#)).
- 6.5.2. 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](#)).
- 6.5.3. 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.
- 6.5.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.5.4.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.5.4.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 6.5.4.1.1.1. 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;
- 6.5.4.1.1.2. 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;
- 6.5.4.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 6.5.4.1.2. 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):
- 6.5.4.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 6.5.4.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 6.5.4.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 6.5.4.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.5.4.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 6.5.4.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- 6.5.4.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 6.5.4.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 6.5.4.1.3.4. 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
- 6.5.4.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.5.4.1.4. 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:
- 6.5.4.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.5.4.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.5.4.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.5.4.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.5.4.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.5.4.3. 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.
- 6.5.4.4. 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.
- 6.5.4.5. 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.

- 6.5.4.6. 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.
- 6.5.4.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..
- 6.5.4.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.5.4.9. 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.
- 6.5.4.10. 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).
- 6.5.4.11. 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.
- 6.5.4.12. 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.
- 6.5.4.13. 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.

- 6.5.4.14. 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.
- 6.5.4.15. 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.
- 6.5.4.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.5.4.17. 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.
- 6.5.4.18. 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.
- 6.5.4.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.5.4.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

- 6.5.4.21. 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.
- 6.5.4.22. 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.

## **6.6. Gestor do Contrato**

- 6.6.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.6.2. 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).
- 6.6.3. 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).
- 6.6.4. 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).

- 6.6.5. 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).
- 6.6.6. 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).
- 6.6.7. 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**

- 7.1. Critérios de Medição e Pagamento estão detalhados no [Anexo 9](#) deste Termo de Referência.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- 8.1.1. 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.

## **8.2. Regime de Execução**

- 8.2.1. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.

## **8.3. Exigências de habilitação: Habilitação jurídica**

- 8.3.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.3.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.3.3. **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>;
- 8.3.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.3.5. **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.
- 8.3.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 8.3.7. **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;
- 8.3.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

- 8.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.4.5. 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;
- 8.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou



sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- 8.4.7. 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.
- 8.4.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## **8.5. Qualificação Econômico-Financeira**

- 8.5.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.5.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.5.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.5.3.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.5.3.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.5.3.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.5.3.4. 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;

8.5.3.5. 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;

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

8.5.4. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do [Anexo 10](#) 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:

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

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

8.5.5. 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).

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

## **8.6. Qualificação Técnica**

8.6.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das

obrigações objeto da licitação;

- 8.6.1.1. 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.

## **8.7. Qualificação Técnico-Operacional**

- 8.7.1. 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.
- 8.7.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.7.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 5 (cinco) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
- 8.7.2.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- 8.7.3. 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.
- 8.7.4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

- 8.7.5. 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.
- 8.7.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 8.7.7. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.
- 8.7.8. 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.
- 8.7.9. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS**

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.891.585,23 (Hum milhão, oitocentos e noventa e um mil, Quinhentos e oitenta e cinco reais e vinte e três centavos), conforme custos unitários apostos no [Anexo 4 - Estimativa da Contratação](#).
- 9.2. As propostas deverão ser elaboradas em conformidade com as Planilhas integrantes do Anexo 14 deste Termo de Referência. Não serão admitidos valores unitários superiores aos previstos pela Administração.
- 1.1.1. As planilhas constantes do Anexo 14 são:
- 1.1.2. Planilha A - Resumo da Contratação

- 1.1.3. Planilhas B, C e D: Mão de obra residente (Dedicação exclusiva)
- 1.1.4. Planilhas E, F, G e H que serão utilizadas na composição de preços da Planilha de custos e formação de preços da Mão de obra residente (Dedicação exclusiva).
- Planilha E: Uniformes
  - Planilha F: Lista de materiais mensais
  - Planilha G: Lista de materiais com reposição esporádica
  - Planilha H: Lista de Equipamentos
- 1.1.5. Planilha I - BDI: Deverá ser elaborada para a composição dos preços para ressarcimento dos materiais não previstos, que poderão ser adquiridos (Item 1.15 do Anexo 14, Planilha Resumo da Contratação).
- 1.2. Os licitantes deverão elaborar as propostas em conformidade com a Convenção coletiva de trabalho (CCT), índices de tributação, despesas previdenciárias e trabalhistas vigentes.
- 1.2.1. Cumpre salientar que, considerando a natureza das instalações do IFSP - Câmpus Cubatão, dos trabalhos que serão executados, conforme descrito neste Termo de Referência, bem como a natureza da contratação, a saber, empresa de engenharia, especializada na prestação de serviço de manutenção predial, não será admitida elaboração de propostas em que a CCT não contemple as categorias objeto desta contratação.
- 1.2.1.1. A Convenção Coletiva de Trabalho a ser utilizada pela licitante deverá, minimamente, abranger trabalhadores da indústria da construção civil e trabalhadores de instalações elétricas, gás, hidráulicas e sanitárias, conforme Plano da Confederação Nacional dos Trabalhadores na Indústria - CNTI.

## 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: 26439 / 158332;
  - II. Fonte de Recursos: 1000;
  - III. Programa de Trabalho: 171154;
  - IV. Elemento de Despesa: 33.90.37;
  - V. Plano Interno: L0000P0100N;
- 10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

📍 Cubatão , 26 de jun. de 2023 .

**Wellington de Lima Silva**

Equipe de Planejamento da Contratação

Coordenador de Manutenção

<b>Anexo 4</b>		
<b>Tabela de áreas com Frequência de execução</b>		
<b>FREQUÊNCIA: 3 VEZES AO DIA</b>		
<b>Tipo de Área</b>	<b>Ambiente</b>	<b>Área m<sup>2</sup></b>
Pisos de banheiro	Banheiro da Portaria	1,35
	Banheiros do restaurante	43,36
	Banheiro 1 da Quadra Ex-coberta	36,46
	Banheiro 2 da Quadra Ex-coberta	36,57
	Banheiros do Ginásio	99,96
	Banheiros - Lado cantina	12,87
	Banheiros - oposto labtur	23,21
	Banheiro - lab multimidia	7,60
	Banheiro - Labtur	5,74
	Banheiro - Labtur	15,10
	Banheiro - CSP	2,52
	Banheiros - Secretaria	10,48
	Banheiros - Biblioteca	10,23
	Banheiros - ADM	21,15
	Banheiros - ADM	14,88
	Banheiros - 1º Pav	45,54
Banheiros - 2º Pav	45,54	
	<b>432,56</b>	

<b>FREQUÊNCIA: 1 VEZ AO DIA</b>		
<b>Tipo de Área</b>	<b>Ambiente</b>	<b>Área m<sup>2</sup></b>
Pisos Frios	Portaria	32,27
	Restaurante (área ocupada pelos alunos)	209,27
	Restaurante (depósitos)	78,78
	Grêmio e Atlética	30,05
	Sala entre banheiros da quadra ex-coberta	11,56
	Ginásio (salas internas)	47,43
	Térreo - Salas Administrativas 1 (Lado CAE)	126,94
	Térreo - Salas Administrativas 2 (Lado Biblioteca)	200,18
	Térreo - Salas Administrativas 3 (Lado Secretaria)	141,14
	Térreo - Salas Administrativas (Lado Cantina)	186,61
	Térreo - Escada CMA	4,72
	Térreo - Lado Lab. Multimidia	59,71
	Térreo - Lado Labtur	63,70
	Salas do 1º Pavto	209,31
	Salas do 1º Pavto	209,41
	Salas do 1º Pavto	202,31
	Salas do 1º Pavto	202,38
	Salas do 1º Pavto	200,96
	Salas do 1º Pavto	201,24
	ADM 1º Pavto	206,54
	ADM 1º Pavto	113,21
ADM 1º Pavto	77,82	
Salas do 2º Pavto	199,09	

	Salas do 2º Pavto	199,09
	Salas do 2º Pavto	199,32
	Salas do 2º Pavto	198,92
	Salas do 2º Pavto	196,37
	Salas do 2º Pavto	198,94
Áreas com espaços livres	Térreo - pátio interno - escadas e rampa	324,16
	Térreo - pátio interno - lado cantina	310,46
	Térreo - pátio interno - lado turismo	469,21
	Circulação do 1º Pavto	601,14
	Circulação da ADM	142,43
	Circulação do 2º Pavto	701,68
Arruamentos	Ruas externas	6.189,37
		<b>12.745,72</b>

FREQUÊNCIA: 3 VEZES POR SEMANA		
Tipo de Área	Ambiente	Área m²
Galpões	Ginásio - Inferior	1.432,24
	Ginásio - Superior	161,77
Oficina	Manutenção 8A	33,74
	Manutenção 8B	28,80
	Almoxarifado (depósito)	82,00
Pisos pavimentados	Pátio da portaria	54,50
	Área externa bloco adm	214,19
	Quadra 1	682,12
	Quadra 2	620,02
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes	Gramma, portaria	11.198,84
		<b>14.508,22</b>

FREQUÊNCIA: 1 VEZ POR MÊS		
Tipo de Área	Ambiente	Área m²
Vidros - face interna	Térreo	502,62
	Vidro interno 1º pav.	502,62
	Vidro interno 2º pav.	355,61
Vidros - face externa sem exposição a situação de risco	Vidro externo - Térreo	502,62
		<b>1.863,47</b>

SERVIÇOS SOB DEMANDA (A SEREM REALIZADOS COM MÃO DE OBRA EXTERNA)		
FREQUÊNCIA: 1 VEZ A CADA 3 MESES		
Tipo de Área	Ambiente	Área m²



face externa com exposição a situação de risco (Frequência: trimestral)	Vidro externo 1º pav.	502,62
face externa com exposição a situação de risco (Frequência: trimestral)	Vidro externo 2º pav.	355,61
		<b>858,23</b>

<b>SERVIÇOS SOB DEMANDA (A SEREM REALIZADOS COM MÃO DE OBRA EXTERNA)</b>		
<b>FREQUÊNCIA: 1 VEZ A CADA 6 MESES</b>		
<b>Tipo de Área</b>	<b>Ambiente</b>	<b>m<sup>3</sup></b>
Limpeza de caixa d'água (duas vezes por anos)		<b>145</b>

<b>SERVIÇOS SOB DEMANDA (A SEREM REALIZADOS COM MÃO DE OBRA EXTERNA)</b>		
<b>FREQUÊNCIA: 1 VEZ A CADA 3 MESES</b>		
<b>Tipo de Área</b>	<b>Ambiente</b>	<b>Área m<sup>2</sup></b>
Roçagem, rastelagem, recolhimento, transporte e descarte dos entulhos e desova em aterro licenciado		<b>11.198,84</b>

## ANEXO 4 - TABELA DE PRODUTIVIDADE

Tipo de Área	(A) Produtividade esperada (m <sup>2</sup> )	Ambiente	Área m <sup>2</sup> (B)	Frequência de limpeza diária (C)	Quantidade de dias mês (D)	Metragem limpa por mês (E) (E = B x C x D)	Metragem limpa por dia (F) (F = E/D)	Postos de trabalho, conforme produtividade (G = E/D/A)
Pisos Frios	1.200,00	Portaria	32,27	1	26	839,02	32,27	0,03
	1.200,00	Restaurante (área ocupada pelos alunos)	209,27	2	26	10.882,04	418,54	0,35
	1.200,00	Restaurante (depósitos)	78,78	1	22	1.733,16	78,78	0,07
	1.200,00	Grêmio e Atlética	30,05	0,5	22	330,55	15,03	0,01
	1.200,00	Sala entre banheiros da quada ex-coberta	11,56	0,5	22	127,16	5,78	0,00
	1.200,00	Ginásio (salas internas)	47,43	0,5	22	521,73	23,72	0,02
	1.200,00	Térreo - Salas Administrativas 1 (Lado CAE)	126,94	1	22	2.792,68	126,94	0,11
	1.200,00	Térreo - Salas Administrativas 2 (Lado Biblioteca)	200,18	1	22	4.403,96	200,18	0,17
	1.200,00	Térreo - Salas Administrativas 3 (Lado Secretaria)	141,14	1	22	3.105,08	141,14	0,12
	1.200,00	Térreo - Salas Administrativas (Lado Cantina)	186,61	1	26	4.851,86	186,61	0,16
	1.200,00	Térreo - Escada CMA	4,72	1	22	103,84	4,72	0,00
	1.200,00	Térreo - Lado Lab. Multimídia	59,71	1	22	1.313,62	59,71	0,05

	1.200,00	Térreo - Lado Labtur	63,70	1	22	1.401,40	63,70	0,05
	1.200,00	Salas do 1º Pavto	209,31	1	26	5.442,06	209,31	0,17
	1.200,00	Salas do 1º Pavto	209,41	1	26	5.444,66	209,41	0,17
	1.200,00	Salas do 1º Pavto	202,31	1	26	5.260,06	202,31	0,17
	1.200,00	Salas do 1º Pavto	202,38	1	26	5.261,88	202,38	0,17
	1.200,00	Salas do 1º Pavto	200,96	1	26	5.224,96	200,96	0,17
	1.200,00	Salas do 1º Pavto	201,24	1	26	5.232,24	201,24	0,17
	1.200,00	ADM 1º Pavto	206,54	1	22	4.543,88	206,54	0,17
	1.200,00	ADM 1º Pavto	113,21	1	22	2.490,62	113,21	0,09
	1.200,00	ADM 1º Pavto	77,82	1	22	1.712,04	77,82	0,06
	1.200,00	Salas do 2º Pavto	199,09	1	26	5.176,34	199,09	0,17
	1.200,00	Salas do 2º Pavto	199,09	1	26	5.176,34	199,09	0,17
	1.200,00	Salas do 2º Pavto	199,32	1	26	5.182,32	199,32	0,17
	1.200,00	Salas do 2º Pavto	198,92	1	26	5.171,92	198,92	0,17
	1.200,00	Salas do 2º Pavto	196,37	1	26	5.105,62	196,37	0,16
	1.200,00	Salas do 2º Pavto	198,94	1	26	5.172,44	198,94	0,17
Galpões	2.500,00	Ginásio - Inferior	1.432,24	0,35	22	11.028,25	501,28	0,20
	2.500,00	Ginásio - Superior	161,77	0,35	22	1.245,63	56,62	0,02
	2.500,00	Quadra 1	682,12	0,20	22	3.001,33	136,42	0,05
	2.500,00	Quadra 2	620,02	0,20	22	2.728,09	124,00	0,05
Oficina	1.800,00	Manutenção 8A	33,74	0,5	22	371,14	16,87	0,01
	1.800,00	Manutenção 8B	28,80	0,5	22	316,80	14,40	0,01
	1.800,00	Almoxarifado (depósito)	82,00	0,5	22	902,00	41,00	0,02

Áreas com espaços livres	1.500,00	Térreo - pátio interno - escadas e rampa	324,16	1	22	7.131,52	324,16	0,22
	1.500,00	Térreo - pátio interno - lado cantina	310,46	1	22	6.830,12	310,46	0,21
	1.500,00	Térreo - pátio interno - lado turismo	469,21	1	22	10.322,62	469,21	0,31
	1.500,00	Circulação do 1º Pavto	601,14	1	22	13.225,08	601,14	0,40
	1.500,00	Circulação da ADM	142,43	1	22	3.133,46	142,43	0,09
	1.500,00	Circulação do 2º Pavto	701,68	1	22	15.436,96	701,68	0,47
Pisos de banheiro	300,00	Banheiro da Portaria	1,35	2	26	70,20	2,70	0,01
	300,00	Banheiros do restaurante	43,36	1	26	1.127,36	43,36	0,14
	300,00	Banheiro 1 da Quadra Ex-coberta	36,46	1	22	802,12	36,46	0,12
	300,00	Banheiro 2 da Quadra Ex-coberta	36,57	1	22	804,54	36,57	0,12
	300,00	Banheiros do Ginásio	99,96	0,5	22	1.099,56	49,98	0,17
	300,00	Banheiros - Lado cantina	12,87	1	26	334,62	12,87	0,04
	300,00	Banheiros - oposto labtur	23,21	3,7	26	2.232,80	85,88	0,29
	300,00	Banheiro - lab multimidia	7,60	0,5	22	83,60	3,80	0,01
	300,00	Banheiro - Labtur	5,74	0,5	22	63,14	2,87	0,01
	300,00	Banheiro - Labtur	15,10	0,5	22	166,10	7,55	0,03
	300,00	Banheiro - CSP	2,52	1	22	55,44	2,52	0,01
	300,00	Banheiros - Secretaria	10,48	2	22	461,12	20,96	0,07

	300,00	Banheiros - Biblioteca	10,23	1	22	225,06	10,23	0,03
	300,00	Banheiros - ADM	21,15	2,85	26	1.567,22	60,28	0,20
	300,00	Banheiros - ADM	14,88	2,85	26	1.102,61	42,41	0,14
	300,00	Banheiros - 1º Pav	45,54	3,7	26	4.380,95	168,50	0,56
	300,00	Banheiros - 2º Pav	45,54	3,7	26	4.380,95	168,50	0,56
Pisos pavimentados	2.700,00	Pátio da portaria	54,50	0,5	22	599,50	27,25	0,01
	2.700,00	Área externa bloco adm	214,19	0,5	22	2.356,09	107,10	0,04
Arruamentos	9.000,00	Ruas externas	6.189,37	0,5	22	68.083,07	3.094,69	0,34
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes, frequência diária	100.000,00	Gramma, portaria	1.102,65	0,50	22	12.129,15	551,33	0,01
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes, frequência diária	100.000,00	Gramma, portaria	147,68	0,50	22	1.624,48	73,84	0,00
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes, frequência diária	100.000,00	Gramma, portaria	4.761,03	0,50	22	52.371,33	2.380,52	0,02
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes, frequência diária	100.000,00	Gramma, portaria	5.187,48	0,50	22	57.062,28	2.593,74	0,03

face externa com exposição a situação de risco	160,00	Vidro externo 1º pav.	335,08	0,01	22	55,85	2,54	0,02
face externa com exposição a situação de risco	160,00	Vidro externo 2º pav.	237,07	0,01	22	39,51	1,80	0,01
face externa sem exposição a situação de risco	380,00	Vidro interno - Térreo	335,08	0,01	22	55,85	2,54	0,01
face interna	380,00	Vidro interno - Térreo	335,08	0,01	22	55,85	2,54	0,01
face interna	380,00	Vidro interno 1º pav.	335,08	0,01	22	55,85	2,54	0,01
face interna	380,00	Vidro interno 2º pav.	237,07	0,02	22	118,54	5,39	0,01
Total de funcionários								<b>8,57</b>

Anexo 4 - Tabela estimativa da contratação							meses 12	Anos 5
SERVIÇOS EXECUTADOS POR EQUIPE EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA								
Grupo	ITEM	DESCRIÇÃO	unid.	Custo / m <sup>2</sup>	quantidade	Valor total mensal estimado	Valor anual estimado	Valor Total do Contrato
<b>TRÊS VEZES AO DIA</b>								
	1.1	Áreas internas (banheiros): Limpeza três vezes ao dia e conservação, produtividade 300 m <sup>2</sup> , com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m <sup>2</sup>	R\$ 7,94	432,56	R\$ 3.434,53	R\$ 41.214,32	R\$ 206.071,58
						<b>R\$ 3.434,53</b>	<b>R\$ 41.214,32</b>	<b>R\$ 206.071,58</b>
ITEM	DESCRIÇÃO		unid.	Custo / m <sup>2</sup>	quantidade	Valor total mensal estimado	Valor anual estimado	Valor Total do Contrato
<b>DIARIAMENTE</b>								
	1.2	Áreas internas (Pisos frios): Limpeza diária e conservação, produtividade 1200m <sup>2</sup> , com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m <sup>2</sup>	R\$ 2,43	4.007,27	R\$ 9.737,67	R\$ 116.851,99	R\$ 584.259,97
	1.4	Áreas internas (áreas com espaços livres): Limpeza diária e conservação, produtividade 1500m <sup>2</sup> , com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m <sup>2</sup>	R\$ 2,15	2.549,08	R\$ 5.480,52	R\$ 65.766,26	R\$ 328.831,32
	1.7	Áreas externas (arruamentos): Limpeza diária e conservação, produtividade 9000m <sup>2</sup> , com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m <sup>2</sup>	R\$ 0,39	6.189,37	R\$ 2.413,85	R\$ 28.966,25	R\$ 144.831,26
						<b>R\$ 17.632,04</b>	<b>R\$ 211.584,51</b>	<b>R\$ 1.057.922,54</b>
ITEM	DESCRIÇÃO		unid.	Custo / m <sup>2</sup>	quantidade	Valor total mensal estimado	Valor anual estimado	Valor Total do Contrato

TRÊS VEZES NA SEMANA							
1.2	Áreas internas (almoxxarifados e galpões): Limpeza três vezes na semana e conservação, produtividade 2500m <sup>2</sup> , com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m <sup>2</sup>	R\$ 1,58	1.594,01	R\$ 2.518,54	R\$ 30.222,43	R\$ 151.112,15
1.3	Áreas internas (Oficinas): Limpeza três vezes na semana e conservação, produtividade 1800 m <sup>2</sup> , com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m <sup>2</sup>	R\$ 1,76	144,54	R\$ 254,39	R\$ 3.052,68	R\$ 15.263,42
1.6	Áreas externas (pisos pavimentados): Limpeza três vezes na semana e conservação, produtividade 2700 m <sup>2</sup> , com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m <sup>2</sup>	R\$ 0,30	1.570,83	R\$ 471,25	R\$ 5.654,99	R\$ 28.274,94
1.8	Áreas externas (Coleta de detritos em pátios e áreas verdes): Limpeza três vezes na semana e conservação, produtividade 100000 m <sup>2</sup> , com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m <sup>2</sup>	R\$ 0,05	11.198,84	R\$ 559,94	R\$ 6.719,30	R\$ 33.596,52
					<b>R\$ 3.804,12</b>	<b>R\$ 45.649,41</b>	<b>R\$ 228.247,03</b>
ITEM	DESCRIÇÃO	unid.	Custo / m <sup>2</sup>	quantidade	Valor total mensal estimado	Valor anual estimado	Valor Total do Contrato
UMA VEZ POR MÊS							
1.9	Limpeza de vidros e esquadrias (face interna): Limpeza uma vez por mês, produtividade 380m <sup>2</sup> , com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m <sup>2</sup>	R\$ 0,36	1.360,85	R\$ 489,91	R\$ 5.878,87	R\$ 29.394,36
1.10	Limpeza de vidros e esquadrias (face externa sem exposição a situação de risco): Limpeza uma vez por mês, produtividade 380m <sup>2</sup> , com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m <sup>2</sup>	R\$ 0,36	502,62	R\$ 180,94	R\$ 2.171,32	R\$ 10.856,59
					<b>R\$ 670,85</b>	<b>R\$ 8.050,19</b>	<b>R\$ 40.250,95</b>



ITEM	DESCRIÇÃO	unid.	custo unitário	quantidade	Valor mensal estimado	Valor anual estimado	Valor Total do Contrato
<b>LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO</b>							
1.11	Locação de container seco, tipo depósito, 20 pés - comprimento 6,0m; largura 2,45m, altura 2,60m. (para guarda dos materiais e equipamentos)	mês	R\$ 709,33	1,00	R\$ 709,33	R\$ 8.511,96	R\$ 42.559,80
					<b>R\$ 709,33</b>	<b>R\$ 8.511,96</b>	<b>R\$ 42.559,80</b>
<b>ESTIMATIVA DO VALOR MENSAL DO CONTRATO (SERVIÇOS EXECUTADOS EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA)</b>							<b>R\$ 26.250,87</b>
<b>VALOR ANUAL DO CONTRATO (SERVIÇOS EXECUTADOS EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA)</b>							<b>R\$ 315.010,38</b>
<b>VALOR TOTAL DO CONTRATO (SERVIÇOS EXECUTADOS EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA)</b>							<b>R\$ 1.575.051,91</b>
<b>SERVIÇOS EXECUTADOS SOB DEMANDA</b>							
ITEM	DESCRIÇÃO	unid.	custo unitário	quantidade	Valor estimado por execução	Valor anual estimado	Valor Total do Contrato
<b>SERVIÇOS SOB DEMANDA</b>							
1.12	Limpeza de vidros e esquadrias (face externa com exposição a situação de risco): Limpeza uma vez a cada três meses, produtividade 380m <sup>2</sup> , com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m <sup>2</sup>	R\$ 2,68	858,23	R\$ 2.300,06	R\$ 6.900,17	R\$ 34.500,85
1.13	Limpeza de caixa d'água (duas vezes por anos)	m <sup>3</sup>	R\$ 13,95	150,00	R\$ 2.092,50	R\$ 4.185,00	R\$ 20.925,00
1.14	Roçagem, rastelagem, recolhimento, transporte e descarte dos entulhos e desova em aterro licenciado (quatro vezes por ano)	m <sup>2</sup>	R\$ 0,54	11.198,84	R\$ 6.047,37	R\$ 24.189,49	R\$ 120.947,47
					<b>R\$ 10.439,93</b>	<b>R\$ 35.274,66</b>	<b>R\$ 176.373,32</b>
<b>BDI **</b>							<b>16,80%</b>

ITEM	DESCRIÇÃO	unid.	custo unitário	quantidade	Valor mensal estimado	Valor anual estimado	Valor Total do Contrato
<b>AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E INSUMOS RESTITUÍVEIS</b>							
1.15	Valor-limite a ser usado pelo IFSP, conforme necessário, para restituir a contratada pelo fornecimento de insumos* (valor fixo)	mês	R\$ 2.000,00	12,00	R\$ 2.336,00	R\$ 28.032,00	R\$ 140.160,00
(*) Não há valor-limite mensal para a restituição; basta que o valor global não seja superado durante a vigência contratual.					<b>R\$ 2.336,00</b>	<b>R\$ 28.032,00</b>	<b>R\$ 140.160,00</b>

(\*\*) BDI (sobre aquisição de materiais, conforme TCU Acórdão 2.622 /2013). Não é admitido índice superior ao especificado no Acórdão. A contratada deverá elaborar a composição do BDI conforme Acórdão.

<b>ESTIMATIVA DO VALOR MENSAL DO CONTRATO (SERVIÇOS EXECUTADOS SOB DEMANDA)</b>	<b>R\$ 12.775,93</b>
<b>ESTIMATIVA DO VALOR ANUAL DO CONTRATO (SERVIÇOS EXECUTADOS SOB DEMANDA)</b>	<b>R\$ 63.306,66</b>
<b>ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL DO CONTRATO (SERVIÇOS EXECUTADOS SOB DEMANDA)</b>	<b>R\$ 316.533,32</b>

<b>ESTIMATIVA DO VALOR MENSAL DO CONTRATO (SERVIÇOS EXECUTADOS POR EQUIPE EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA + SOB DEMANDA)</b>	<b>R\$ 39.026,80</b>
<b>ESTIMATIVA DO VALOR ANUAL DO CONTRATO (SERVIÇOS EXECUTADOS POR EQUIPE EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA + SOB DEMANDA)</b>	<b>R\$ 378.317,05</b>
<b>ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL DO CONTRATO (SERVIÇOS EXECUTADOS POR EQUIPE EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA + SOB DEMANDA)</b>	<b>R\$ 1.891.585,23</b>

# ANEXO 5

## MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(Processo Administrativo nº 23307.001211.2023-15)

1. Para a contratação dos serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com mão de obra em regime de dedicação exclusiva e prestação de serviço sob demanda (sem dedicação exclusiva), além do fornecimento de materiais e equipamentos, a execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
2. Os serviços de limpeza em ambiente escolar a serem executados pela CONTRATADA, nas dependências da CONTRATANTE, deverão ser adotados os índices de produtividade estabelecidos no [Anexo 4 - Tabela de Áreas](#).
  - 2.1. Para a estimativa das produtividades para as diversas áreas que constituem o IFSP - Campus Cubatão, levou-se em consideração as demandas das necessidades diárias e as peculiaridades dos serviços, em observância às particularidades dos ambientes a serem conservados.
  - 2.2. Para a prestação dos serviços a Contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada.
  - 2.3. Os serviços deverão ser executados pela Contratada conforme as especificações, detalhamentos e frequência apresentados nas Especificações Técnicas dos Serviços, podendo vir a serem acrescentadas atribuições ou alteradas as frequências mediante novas necessidades que estejam relacionadas a serviços de limpeza e manutenção.
3. No que tange ao gerenciamento da mão-de-obra dedicada, a contratada deverá respeitar as convenções coletivas das categorias.
4. A jornada padrão de trabalho é de 8 horas diárias, num total de 44 horas semanais, com intervalo de 1 (uma) hora para refeição, conforme o Art. 7º inciso XIII da Constituição Federal. A duração mensal padrão do trabalho é de 220

horas, já incluído o repouso semanal remunerado.

5. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.
6. A limpeza será realizada conforme cronograma de limpeza a ser fixado entre fiscalização técnica, líder e supervisor da empresa.
7. Orientações Gerais:
  - 7.1. Serviços de Limpeza e Conservação a serem executados diariamente, uma vez, quando não explicitado:
    - remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, equipamentos de sala de aula, extintores de incêndio, etc;
    - limpar a tela de monitores e televisores com pano levemente umedecido com água. Poderá ser utilizado um tecido especial para telas de computador ou uma solução adequada para revestimento antiestático;
    - lavar os cestos de lixo dos banheiros, inclusive guaritas, portaria e outros ambientes indicados pela CONTRATANTE;
    - retirar o lixo dos cestos (3 vezes ao dia) e proceder a troca de sacos de lixo, inclusive guaritas, portaria e outros ambientes indicados pela CONTRATANTE;
    - remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
    - proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitários desinfetante, duas vezes ao dia (manhã, tarde ou noite) e mantê-los limpos e em condições de uso durante todo o horário de prestação de serviço, abastecidos com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido. Para tanto, deverão ser efetuadas

verificações constantes, em intervalos não superiores a duas horas;

- varrer, passar pano úmido e polir os balcões, os pisos vinílicos, cerâmicos, de marmorite;
- varrer as áreas pavimentadas incluindo pátio e estacionamento;
- limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia (manhã, tarde ou noite);
- limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- lavar os azulejos/revestimento e pisos dos banheiros;
- passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório, antes e após as refeições;
- limpar os corrimãos;
- efetuar limpeza das salas de aula três vezes, incluindo varrer, limpar os quadros com produto adequado, recolher o lixo, limpar as mesas e cadeiras;
- remover “teias” em todos os ambientes internos do Câmpus;
- efetuar limpeza três vezes ao dia nos laboratórios compreendendo os seguintes itens: piso, parede, teto, esquadrias, tubulações aparente, portas, mesas, cadeiras, bancadas (exceto nas quais são realizados experimentos), computadores, geladeiras, freezer, armários e demais equipamentos (exceto nos quais são armazenados produtos químicos e outros, recolhimento do lixo comum e de materiais recicláveis com destinação adequada. Os demais itens serão limpos pelo técnicos assim como as áreas de acesso restrito;
- limpeza das áreas ao redor das edificações e vias de acesso aos mesmos, incluindo a calçada;
- deverá ser procedida a coleta seletiva de materiais para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06, de 03/11/1995 e de outros materiais em conformidade com a legislação em vigor;
- Efetuar a limpeza das áreas do refeitório e cozinha bem como seus utensílios;
- executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.2. Serviços de Limpeza e Conservação a serem executados semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica ou verniz;
- limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- limpar, com produto adequado, as forrações de couro, plástico ou outros em assentos e poltronas;
- limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos e marmorite, com detergente, encerar e lustrar;
- passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- limpar os espelhos e vidros com pano umedecido em álcool, uma vez por semana;
- retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- limpar as placas de comunicação visual com produtos adequados;
- limpar os reservatórios dos bebedouros;
- limpar todas as esquadrias de madeira e esquadrias metálicas (face externa/interna);
- remover “teias” em todos os ambientes externos e internos do Campus (paredes, portas, portões etc.);
- executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.3. Serviços de limpeza e conservação a serem executados mensalmente, uma vez:

- limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- limpar forros, paredes e rodapés;

- remover manchas de paredes;
- limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- lavar as áreas cobertas destinadas à garagem / estacionamento / outros;
- remover limo e sujeiras entre pisos / revestimentos intertravados;
- limpar canaletas, bueiros e bocas de lobo;
- proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

7.4. Serviços de limpeza e conservação a serem executados semestralmente, uma vez, quando não explicitado:

- Promover a limpeza nos toldos e marquises do prédio (todos os lados);
- Retirar, lavar e passar cortinas, com equipamento e acessórios adequados.
- A contratada deverá lavar as caixas d'água e reservatórios dos prédios, fornecendo material de segurança e treinamento aos responsáveis pela execução (deve ser cumprida a NR 33 do Ministério do Trabalho e Emprego – ou a que a substituir na forma da Lei), e obedecer às seguintes etapas:
  - Esgotamento;
  - Lavagem das paredes internas, enxágue e esgotamento dos resíduos provenientes da limpeza;
  - Aspersão de hipoclorito de sódio;
  - Reabastecimento da caixa;
  - Fornecimento de laudo bacteriológico referente à água potável da unidade.
- Limpeza pesada, completa e minuciosa de todos os espaços da unidade.
  - Nesta oportunidade, a empresa será avisada com antecedência mínima de 4 dias úteis e os ambientes a serem limpos estarão vazios de pessoas.

7.5. Serviços de limpeza e conservação a serem executados eventualmente:

- Lavar e passar itens utilizados em projetos pedagógicos, por exemplo, uniformes esportivos, itens de cama, mesa e banho, etc.

7.6. Os serviços de referência não excluem outros de mesmo objeto que porventura se façam necessários para a boa execução contratual.

7.7. A contratada deve disponibilizar a seu pessoal todo e qualquer material, equipamento ou insumo necessário para a correta execução contratual, tais como cloro, desinfetante, esponja, impermeabilizante, inseticida, limpador para quadro branco, luva, máscara de limpeza, panos, pedra sanitária, rodo, sabão, sacos de lixo, vassoura, entre outros, conforme necessário.



# ANEXO 6

## LISTA DE MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS MENSALMENTE (Quantidades mínimas)

(Processo Administrativo nº 23307.001211.2023-15)

A contratada deverá, mensalmente, fornecer os seguintes materiais:

MATERIAIS		
Descrição	un.	Qtd.
Água sanitária	litros	50
Álcool etílico hidratado 46,2° INPM (líquido)	litros	15
Álcool etílico hidratado 70° INPM (líquido)	litros	15
Álcool etílico hidratado 70° INPM (gel)	litros	15
Cera líquida antiderrapante	litros	15
Desinfetante líquido (germicida e bactericida)	litros	50
Detergente Limpa piso	litros	40
Detergente Neutro biodegradável	litros	50
Esponja dupla face multiuso	unidade	20
Flanela branca (38x58cm - Branca)	unidade	15
Inseticida (Aerosol)	unidade	06
Lã de aço	pct c/ 8 unid	05
Limpa alumínio	litros	25
Limpa pedras	litros	25
Lustra móveis à base de cera natural	unid (200 ml)	15
Multiuso comum	unid (500 ml)	15
Multiuso	litros	25

Descrição	un.	Qtd.
Óleo de peroba	unid (100 ml)	10
Limpa vidros	litros	06
Removedor	litros	10
Papel Higiênico (rolão 300m), folha simples, absorvente de alta qualidade, 100% fibras naturais, picotado, uniforme, fácil destaque, cor branca e sem aroma.	unidade	840
Papel Higiênico (rolo 60m), folha simples, absorvente de alta qualidade, 100% fibras naturais, picotado, uniforme, fácil destaque, cor branca e sem aroma.	unidade	100
Papel toalha interfolha (1000 fls), branco, com duas dobras de 23 x 23 cm com 42 gr/m <sup>2</sup> .	unidade	300
(Aromatizador) Purificador de Ar 360ml (tipo Glade)	unidade	7
Sabão em Pedra Glicerinado	unidade	24
Sabão em pó	kg	18
Sabonete líquido, concentrado, essências naturais, aroma variado e de primeira qualidade.	litros	60
Saponáceo Cremoso (300 ml)	unidade	18
Saco de Lixo plástico de alta resistência 20l	unidade	240
Saco de Lixo plástico de alta resistência 40l	unidade	240
Saco de Lixo plástico de alta resistência 60l	unidade	240
Saco de Lixo plástico de alta resistência 100l	unidade	120
Saco de Lixo plástico de alta resistência 200l	unidade	120
Essência de Eucalipto	litros	5
Essência de Citronela	litros	5
Estopa (algodão branca) para limpeza	kg	1
Saco Alvejado Lâmina 42x70	unidade	30

1. Fica esclarecido que, para a execução dos serviços, a Administração não disponibilizará quaisquer materiais ou insumos, devendo estes custos serem incluídos nas Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentadas pelos licitantes;
2. Os materiais de limpeza a serem utilizados na execução dos serviços deverão ser produtos que atendam às especificações descritas nesse documento, dentro do prazo de validade, de acordo com as normas vigentes de fabricação, segurança, higiene, possuam registro nos órgãos de controle, acondicionados em embalagens intactas, totalmente vedadas, sem partes amassadas, ou rasgadas.
  - 2.1. Nas embalagens deverão constar as informações sobre a data de fabricação, prazo de validade, composição, procedência e registro do órgão competente.
  - 2.2. Os materiais que não atenderem às exigências deste Termo de Referência no recebimento ou durante o uso deverão ser substituídos em até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da notificação do fiscal do contrato.
    - 2.2.1. O atraso na entrega dos equipamentos será descontado/glosado conforme tabela de infrações constantes no IMR;
3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, insumos e utensílios, nas quantidades apropriadas e qualidades especificadas, promovendo sua substituição ou reposição quando necessário.
  - 3.1. A relação de materiais descrita neste Anexo é básica, contemplando os materiais de consumo mínimos necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza e conservação predial.
  - 3.2. Mensalmente, a contratada deverá fornecer obrigatoriamente os materiais descritos neste Anexo.
    - 3.2.1. As quantidades descritas neste Anexo foram estabelecidas com base no consumo mensal médio do Campus Cubatão do IFSP;
      - 3.2.1.1. Havendo eventual consumo inferior ao descrito neste Anexo, a contratada será informada pela fiscalização do contrato e deverá fornecer no mês subsequente apenas a reposição dos materiais

faltantes, com o objetivo de alcançar as quantidades mensais descritas no anexo.

3.2.1.2. Havendo eventual consumo superior ao descrito neste Anexo, a contratada será informada pela fiscalização do contrato.

3.2.1.2.1. Após a solicitação da fiscalização do contrato, a contratada deverá disponibilizar, em até 24 horas, todo e qualquer material ou insumo necessários para a correta execução contratual.

# ANEXO 6

## LISTA DE EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS

(Processo Administrativo nº 23307.001211.2023-15)

1. A contratada deverá fornecer os seguintes equipamentos:

MATERIAIS		
Descrição	un.	Qtd.
Relógio de Ponto	unidade	01
Mop para Pó Profissional Completo 60cm	unidade	02
Placa Sinalizadora Tipo Cavalete, Piso Molhado	unidade	08
Container lixeira, de plástico com rodas de 6", 1000 Litros	unidade	02
Kit Completo Do Carrinho Funcional De Limpeza (MOP)	unidade	05
Lavadora de Alta Pressão 2100W 5m 2100 psi 220V	unidade	02
Mangueira Trançada 3/4" Verde 100m	unidade	01
Mangueira Trançada 3/4" Verde 200m	unidade	01
Escada de Alumínio 3 Degraus	unidade	01
Escada De Alumínio 5 Degraus	unidade	01
Escada 7 Degraus Alumínio 120kg	unidade	01
Aspirador de Pó e Água 2400w 60L 220V	unidade	01
Enceradeira e lavadora Industrial CL-350 Plus Cleaner 220V	unidade	02
Máquina Lava e Seca 12kg, 220V	unidade	01
Ferro de Passar Roupas a Vapor e a Seco Electrolux	unidade	01
Tábua de Passar Roupas	unidade	01

2. Fica esclarecido que, para a execução dos serviços, a Administração não disponibilizará quaisquer equipamentos ou ferramental, devendo estes custos

serem incluídos nas Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentadas pelos licitantes;

- 2.1. Em caso de defeitos, deterioração ou mal funcionamento dos equipamentos, o bem deverá ser substituído imediatamente, independentemente do tempo de uso, sem prejuízo ao contratante;
  - 2.2. Os materiais e equipamentos que não atenderem às exigências deste Termo de Referência no recebimento ou durante o uso deverão ser substituídos em até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da notificação do fiscal do contrato.
  - 2.3. O atraso na entrega dos equipamentos será descontado/glosado conforme tabela de infrações constantes no IMR;
3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os equipamentos, nas quantidades apropriadas e qualidades especificadas, promovendo sua substituição ou reposição quando necessário.
  4. No início da prestação dos serviços, a empresa deverá fornecer obrigatoriamente os equipamentos descritos neste Anexo.
    - 4.1. A relação de equipamentos descrita neste Anexo é básica, contemplando os equipamentos mínimos necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza e conservação predial.
    - 4.2. A substituição ou reposição dos equipamentos ocorrerá mediante solicitação da fiscalização do contrato;
    - 4.3. A contratada deverá promover a substituição dos equipamentos em até 24 horas, após a solicitação do fiscal do contrato.

# ANEXO 7

## LISTA DE MATERIAIS DE CONSUMO COM REPOSIÇÃO ESPORÁDICA

(Processo Administrativo nº 23307.001211.2023-15)

A contratada deverá, fornecer os seguintes materiais:

MATERIAIS		
Descrição	un.	Qtd.
Disco Verde Limpador 350 mm	unidade	05
Disco removedor preto 350mm	unidade	05
Fita Adesiva Zebrada, med. 70mm x 200m x 0,04mm	rl	02
Escova Oval	unidade	04
Espanador de Penas (Pequeno)	unidade	08
Escova Lavatina Nylon	unidade	04
Luva látex amarela (P, M, G)	unidade	36
Balde plástico 8l	unidade	06
Balde plástico 15l	unidade	06
Balde plástico 20l	unidade	06
Pá Plástica Cata Bituca	unidade	10
Pá de lixo com cabo longo	unidade	6
Pulverizador Manual (500 ml)	unidade	10
Rodo plástico (40cm)	unidade	10
Rodo plástico (60cm)	unidade	10
Vassoura pelo sintético	unidade	03
Vassoura piaçava	unidade	10
Vassourão de Rua ou Gari	unidade	10

Descrição	un.	Qtd.
Limpa Teto com Cabo de madeira 180cm	unidade	03
Desentupidor de Vaso Sanitário	unidade	05
Desentupidor de pia	unidade	05

1. Fica esclarecido que, para a execução dos serviços, a Administração não disponibilizará quaisquer materiais ou insumos, devendo estes custos serem incluídos nas Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentadas pelos licitantes;
2. Os materiais de limpeza a serem utilizados na execução dos serviços deverão ser produtos que atendam às especificações descritas nesse documento, dentro do prazo de validade, de acordo com as normas vigentes de fabricação, segurança, higiene, possuam registro nos órgãos de controle, acondicionados em embalagens intactas, totalmente vedadas, sem partes amassadas, ou rasgadas.
  - 2.1. Nas embalagens deverão constar as informações sobre a data de fabricação, prazo de validade, composição, procedência e registro do órgão competente.
3. Os materiais que não atenderem às exigências deste Termo de Referência no recebimento ou durante o uso deverão ser substituídos em até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da notificação do fiscal do contrato.
  - 3.1. O atraso na entrega dos equipamentos será descontado/glosado conforme tabela de infrações constantes no IMR;
4. No início da prestação dos serviços, a empresa deverá fornecer obrigatoriamente os materiais descritos neste Anexo.
  - 4.1. A relação de materiais descrita neste Anexo é básica, contemplando os materiais de consumo mínimos necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza e conservação predial.



- 4.2. A substituição ou reposição dos materiais de consumo com reposição esporádica ocorrerá mediante solicitação da fiscalização do contrato;
- 4.2.1. A contratada deverá promover a substituição do material de consumo com reposição esporádica em até 24 horas, após a solicitação do fiscal do contrato.

# ANEXO 8

## INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

(Processo Administrativo nº 23307.001211.2023-15)

<u>1. DEFINIÇÃO</u>	<u>2</u>
<u>2. DISPOSIÇÕES GERAIS</u>	<u>2</u>
<u>INDICADOR - N.º 1</u>	<u>4</u>
<u>INDICADOR - N.º 2</u>	<u>5</u>
<u>INDICADOR - N.º 3</u>	<u>6</u>
<u>INDICADOR - N.º 4</u>	<u>7</u>
<u>INDICADOR - N.º 5</u>	<u>8</u>

## 1. DEFINIÇÃO

- 1.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para fins deste termo de referência, define em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento ao atendimento das metas, e será celebrado entre o Contratado e o Órgão Contratante.
- 1.2. A fiscalização técnica utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para a avaliação da execução do objeto. Haverá o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:
  - 1.2.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - 1.2.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 1.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, por exemplo sanções Administrativas previstas no Contrato.

## 2. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 2.1. A aplicação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) na avaliação de qualidade dos serviços deverá ser dividida em 02 (duas) fases distintas como segue:
  - a. **Fase Inicial:** até (trinta) 30 dias do efetivo início da execução: momento no qual os indicadores de níveis de serviço serão apenas medidos e apresentados à Contratada, sem que haja a aplicação do sistema de ajustes dos pagamentos;
  - b. **Fase de Aplicação:** após 31 (trinta e um) dias do efetivo início da execução: momento no qual o presente Instrumento de Medição de Resultado (IMR) será plenamente aplicado com todas as suas consequências contratuais.

- 2.2. Deverá ser anotado em “Livro de Ocorrências” fato ou situação que venha a impossibilitar ou dificultar a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência, de maneira a ser considerado no cálculo final do fator de qualidade geral;
- 2.3. A ordem de serviço é o documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços. Esta deverá estabelecer as quantidades, os prazos, os custos das atividades a serem executadas, o nome dos empregados envolvidos e deve possibilitar a verificação da conformidade do serviço a ser executado, considerando atendidas apenas quando do visto do Fiscal do contrato;
- 2.4. Os serviços serão avaliados pelos fiscais técnico e administrativo do contrato mediante vistoria de serviços e documentos contratuais;

<b>INDICADOR - N.º 1</b>	
<b>N.º 1</b>	Abrangência do período de atendimento dos colaboradores (em regime de dedicação exclusiva)
<b>Fiscal Administrativo do Contrato</b>	_____ <b>Período</b> _____ de _____
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir a totalidade do período de atendimento previsto no termo de referência
<b>Meta a cumprir</b>	220 horas mensais
<b>Instrumento de Medição</b>	Controle de frequência
<b>Forma de acompanhamento</b>	Fiscalização do registro de ponto
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Cada folha mensal de ponto será verificada e valorada individualmente. Sendo $X = 0,025$ multiplicado por cada hora faltante para cada funcionário com a mão de obra não substituída.
<b>Início da vigência</b>	Data de início da prestação do serviço, conforme emissão da Ordem de Serviço
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	$X \text{ até } 1 = 100\%$ do valor da fatura (serviços com dedicação exclusiva), glosando-se as horas não trabalhadas. $X > 1 \text{ até } 1,5 = 90\%$ do valor da fatura (serviços com dedicação exclusiva), glosando-se as horas não trabalhadas. $X > 1,5 \text{ até } 2 = 80\%$ do valor da fatura (serviços com dedicação exclusiva), glosando-se as horas não trabalhadas.
<b>Sanções</b>	1. Ajuste no pagamento, com medição inferior a 80% (serviços com dedicação exclusiva), adicionalmente será aplicada na medição multa de 30% sobre o valor medido para os serviços com dedicação exclusiva.  2. Ajuste no pagamento, com medição inferior a 70% (serviços com dedicação exclusiva), adicionalmente será aplicada na medição multa de 40% sobre o valor medido para os serviços com dedicação exclusiva, e rescisão contratual
<b>Observações</b>	

<b>INDICADOR - N.º 2</b>	
<b>N.º 2</b>	Entrega inicial ou substituição de uniformes, epi ou ferramental
<b>Fiscal Administrativo do Contrato</b>	
	<b>Período</b> _____ de _____
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir a totalidade da entrega inicial ou substituição de uniformes, epi ou ferramental
<b>Meta a cumprir</b>	Totalidade da entrega inicial ou substituição de uniformes, epi ou ferramental
<b>Instrumento de Medição</b>	Verificação de física de itens e de recibos de entrega inicial ou substituição de uniformes, epi ou ferramental
<b>Forma de acompanhamento</b>	Acompanhamento da entrega física de itens e verificação de recibos de entrega inicial ou substituição de uniformes, epi ou ferramental
<b>Periodicidade</b>	Mensal, conforme cronograma de entrega inicial ou substituição.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Cada item será verificado e valorado individualmente. Sendo $X = 0,05$ multiplicado pelo número de dias (corridos) de atraso na entrega, multiplicado pelo número de itens atrasados.
<b>Início da vigência</b>	Data de início da prestação do serviço, conforme emissão da Ordem de Serviço
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	X até 1 = 100% do valor da fatura (serviços com dedicação exclusiva) X > 1 até 1,5 = 90% do valor da fatura (serviços com dedicação exclusiva) X > 1,5 até 2 = 80% do valor da fatura (serviços com dedicação exclusiva)
<b>Sanções</b>	1. Ajuste no pagamento, com medição inferior a 80% (serviços com dedicação exclusiva), adicionalmente será aplicada na medição multa de 30% sobre o valor medido para os serviços com dedicação exclusiva.  2. Ajuste no pagamento, com medição inferior a 70% (serviços com dedicação exclusiva), adicionalmente será aplicada na medição multa de 40% sobre o valor medido para os serviços com dedicação exclusiva, e rescisão contratual
<b>Observações</b>	

<b>INDICADOR - N.º 3</b>		
<b>N.º 3</b>	Pagamento de salários e benefícios dos colaboradores (em regime de dedicação exclusiva)	
<b>Fiscal Administrativo do Contrato</b>	_____	<b>Período</b> _____ de _____
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
<b>Finalidade</b>	Garantir de pagamento de salários e benefícios, na data correta, para os colaboradores (em regime de dedicação exclusiva)	
<b>Meta a cumprir</b>	Pagamento de salários e benefícios, na data correta, para os colaboradores (em regime de dedicação exclusiva)	
<b>Instrumento de Medição</b>	Comprovante de pagamento de salários e benefícios, para os colaboradores (em regime de dedicação exclusiva)	
<b>Forma de acompanhamento</b>	Análise de comprovantes de pagamento de salários e benefícios, para os colaboradores (em regime de dedicação exclusiva)	
<b>Periodicidade</b>	Mensal	
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Cada item será verificado e valorado individualmente. Sendo $X = 0,1$ multiplicado pelo número de dias (corridos) de atraso no pagamento, multiplicado pelo número de itens em atraso (por exemplo: salário, vale alimentação, etc), multiplicado pelo número de funcionários afetados.	
<b>Início da vigência</b>	Data de início da prestação do serviço, conforme emissão da Ordem de Serviço	
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	$X \text{ até } 1 = 100\%$ do valor da fatura (serviços com dedicação exclusiva) $X > 1 \text{ até } 1,5 = 90\%$ do valor da fatura (serviços com dedicação exclusiva) $X > 1,5 \text{ até } 2 = 80\%$ do valor da fatura (serviços com dedicação exclusiva)	
<b>Sanções</b>	1. Ajuste no pagamento, com medição inferior a 80% (serviços com dedicação exclusiva), adicionalmente será aplicada na medição multa de 30% sobre o valor medido para os serviços com dedicação exclusiva.  2. Ajuste no pagamento, com medição inferior a 70% (serviços com dedicação exclusiva), adicionalmente será aplicada na medição multa de 40% sobre o valor medido para os serviços com dedicação exclusiva, e rescisão contratual	
<b>Observações</b>		

<b>INDICADOR - N.º 4</b>		
<b>N.º 4</b>	Prazo de atendimento dos serviços sob demanda (sem dedicação exclusiva).	
<b>Fiscal Técnico do Contrato</b>	_____	<b>Período</b> _____ de _____
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
<b>Finalidade</b>	Garantir o cumprimento dos prazos de atendimento dos serviços sob demanda (sem dedicação exclusiva).	
<b>Meta a cumprir</b>	Atendimento dos prazos para a contratação dos serviços sob demanda (sem dedicação exclusiva).	
<b>Instrumento de Medição</b>	Análise dos prazos de atendimento para a contratação dos serviços sob demanda (sem dedicação exclusiva).	
<b>Forma de acompanhamento</b>	Verificação dos prazos de atendimento para a contratação dos serviços sob demanda (sem dedicação exclusiva).	
<b>Periodicidade</b>	Mensal, de acordo com a solicitação dos serviços sob demanda.	
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Cada serviço sob demanda será verificada e valorada individualmente. Sendo $X = 0,1$ multiplicado pelo número de dias (corridos) de atraso no atendimento de cada serviço sob demanda.	
<b>Início da vigência</b>	Data de início da prestação do serviço, conforme emissão da Ordem de Serviço	
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	$X \text{ até } 1 = 100\%$ do valor da fatura (equipe volante, sem dedicação exclusiva) $X > 1 \text{ até } 1,5 = 90\%$ do valor da fatura (equipe volante, sem dedicação exclusiva) $X > 1,5 \text{ até } 2 = 80\%$ do valor da fatura (equipe volante, sem dedicação exclusiva)	
<b>Sanções</b>	1. Ajuste no pagamento, com medição inferior a 80% (serviços sem dedicação exclusiva), adicionalmente será aplicada na medição multa de 30% sobre o valor medido para os serviços sem dedicação exclusiva. 2. Ajuste no pagamento, com medição inferior a 70% (serviços sem dedicação exclusiva), adicionalmente será aplicada na medição multa de 40% sobre o valor medido para os serviços sem dedicação exclusiva, e rescisão contratual	
<b>Observações</b>		



<b>INDICADOR - N.º 5</b>		
<b>N.º 5</b>	Prazo de atendimento para aquisição de materiais	
<b>Fiscal Técnico do Contrato</b>	_____	<b>Período</b> _____ de _____
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
<b>Finalidade</b>	Garantir o cumprimento dos prazos de atendimento para a aquisição de materiais	
<b>Meta a cumprir</b>	Atendimento dos prazos para aquisição dos materiais solicitados	
<b>Instrumento de Medição</b>	Análise dos prazos de atendimento para aquisição dos materiais solicitados.	
<b>Forma de acompanhamento</b>	Verificação dos prazos de atendimento para aquisição dos materiais solicitados.	
<b>Periodicidade</b>	Mensal, de acordo com a solicitação de materiais	
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Cada solicitação de material será verificada e valorada individualmente. Sendo $X = 0,1$ multiplicado pelo número de dias (corridos) de atraso no atendimento da aquisição de materiais.	
<b>Início da vigência</b>	Data de início da prestação do serviço, conforme emissão da Ordem de Serviço	
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	X até 1 = 100% do valor da fatura (aquisição de materiais) X > 1 até 1,5 = 90% do valor da fatura (aquisição de materiais) X > 1,5 até 2 = 80% do valor da fatura (aquisição de materiais)	
<b>Sanções</b>	1. Ajuste no pagamento, com medição inferior a 80% (aquisição de materiais), adicionalmente será aplicada na medição multa de 30% sobre o valor medido para a aquisição de materiais.  2. Ajuste no pagamento, com medição inferior a 70% (serviços sem dedicação exclusiva), adicionalmente será aplicada na medição multa de 40% sobre o valor medido para a aquisição de materiais, e rescisão contratual	
<b>Observações</b>		

# ANEXO 9

## CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

(Processo Administrativo nº 23307.001211.2023-15)

<u>1. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO</u>	<u>2</u>
<u>1.1. DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELOS POSTOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA</u>	<u>2</u>
<u>1.2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS SOB DEMANDA (SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA)</u>	<u>2</u>
<u>1.3. DO FORNECIMENTO DE INSUMOS E MATERIAIS NÃO PREVISTOS</u>	<u>3</u>
<u>2. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)</u>	<u>5</u>
<u>3. DO RECEBIMENTO</u>	<u>6</u>
<u>4. DA LIQUIDAÇÃO</u>	<u>9</u>
<u>5. DO PRAZO DE PAGAMENTO</u>	<u>10</u>
<u>6. DA FORMA DE PAGAMENTO</u>	<u>10</u>
<u>7. DA CESSÃO DE CRÉDITO</u>	<u>11</u>
<u>8. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA</u>	<u>12</u>

## **1. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

### **1.1. DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELOS POSTOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

- 1.1.1. Os valores referentes aos serviços permanentes (postos de trabalho com dedicação exclusiva) serão pagos mensalmente, descontando-se eventuais atrasos ou faltas;

### **1.2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS SOB DEMANDA (SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA)**

- 1.2.1. O valor referente aos custos dos trabalhos realizados sob demanda, sem dedicação exclusiva, será utilizado de acordo com a necessidade durante a vigência do contrato;
- 1.2.2. O valor mensal indicado para os serviços sob demanda trata-se de estimativa e previsão do gasto, podendo ocorrer durante a execução do contrato em casos excepcionais, custo mensal superior e atípico, de forma que a soma dos valores mensais não ultrapasse o montante total anual contratado, respeitando-se assim, a dotação orçamentária anual para o serviço em tela. Nesse caso o Fiscal do Contrato deverá justificar e relatar a situação excepcional e a necessidade de urgência de atendimento;
- 1.2.3. As medições para os serviços eventuais serão realizadas em conformidade com a unidade de medida estabelecida no Termo de Referência;
- 1.2.4. O valor cobrado pela empresa contratada na unidade de medida estabelecida deve cobrir todos os custos (remuneração, encargos, alimentação, deslocamento, uniformes, etc.) com a disponibilização do profissional, para os serviços sob demanda;
- 1.2.5. Para obter o RESSARCIMENTO pelos serviços sob demanda, a Contratada deverá observar a seguinte rotina de procedimentos:
- a) Realizar o serviço solicitado formalmente pelo Fiscal do contrato;

- b) O pagamento pelos serviços sob demanda será efetuado em função dos serviços efetivamente solicitados e realizados no mês da apresentação da nota fiscal/fatura atestada pelo fiscal do contrato;
  - c) Protocolar, aos cuidados da fiscalização do contrato a respectiva nota fiscal de serviço, em caso de subcontratação;
  - d) Será objeto de ressarcimento os custos decorrentes dos serviços sob demanda, que são variáveis, sendo ressarcidos nas quantidades efetivamente realizadas. Os custos dos serviços permanentes, que são fixos, serão pagos mensalmente;
- 1.2.6. Serão de responsabilidade da empresa Contratada, quaisquer incidentes ocorridos durante a execução do serviço, não sendo aceita sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada.

### **1.3. DO FORNECIMENTO DE INSUMOS E MATERIAIS NÃO PREVISTOS**

- 1.3.1. O valor referente ao custo mensal com material de consumo e insumos não previstos, que será ressarcido ao contratado em caso de aquisição, está definido no Termo de Referência, acrescido de percentual reduzido de BDI, contemplando os custos indiretos incidentes sobre as parcelas relativas ao fornecimento de materiais e equipamentos. Podendo ser utilizado de acordo com a necessidade durante a vigência do contrato.
- 1.3.2. O valor mensal indicado para a aquisição de materiais trata-se de estimativa e previsão do gasto da Administração, podendo ocorrer durante a execução do contrato em casos excepcionais, custo mensal superior e atípico, de forma que a soma dos valores mensais não ultrapasse o montante total anual contratado, respeitando-se assim, a dotação orçamentária anual para a aquisição em tela.

Nesse caso o Fiscal do Contrato deverá justificar e relatar a situação excepcional e a necessidade de urgência de atendimento;

1.3.3. Para efetuar o fornecimento dos materiais de consumo e peças de reposição, a Contratada deverá observar a seguinte rotina de procedimentos:

1.3.3.1. A solicitação de material formalizada pela Contratante;

1.3.3.2. Para efeito de verificação da conformidade dos preços e autorização pela Fiscalização, deverá ser realizada pesquisa de preço, somando-se a estes o valor do frete, caso haja;

a) A Contratada realizará pesquisa de mercado visando o fornecimento dos materiais, devendo encaminhá-la em até 01 (um) dia contados da solicitação do Fiscal do contrato para fins de aprovação do orçamento;

b) A Contratante poderá realizar paralelamente pesquisa de mercado para verificação do preço cotado pela Contratada;

c) O Fiscal do contrato deverá autorizar o orçamento que apresentar o menor valor, o qual deverá ser encaminhado à Contratada para que seja providenciada a compra;

d) Sempre que o preço pesquisado pela Contratante apresentar menor valor que o da Contratada, a mesma deverá efetuar a aquisição pelo valor fornecido pela Administração, de acordo com as especificações do pedido;

1.3.3.3. Os materiais deverão ser entregues diretamente ao Fiscal do contrato para fins de conferência juntamente com cópia da nota fiscal (e a Nota Fiscal original para autenticação/conferência);

1.3.3.4. Os materiais, previamente aprovados pelo Fiscal do contrato, deverão ser adquiridos no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contados da data da autorização de compra concedida pelo

Fiscal do contrato;

- 1.3.3.5. Caso haja impossibilidade de apresentação dos materiais, a Contratada deverá apresentar documento, assinado pelo responsável técnico, justificando a impossibilidade do fornecimento e da instalação juntada à declaração da empresa fornecedora do material;
- 1.3.4. Será recusado o fornecimento em desconformidade com o estabelecido em quaisquer dos itens anteriores.
- 1.3.5. Não serão aceitos materiais de reposição com marcas distintas das existentes, exceto quando comprovada a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser comprovado através de testes e ensaios previstos por normas a serem submetidos à análise e aceite prévios do fiscal do contrato.
- 1.3.6. Para obter o ressarcimento pelos materiais, a contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato juntada à medição cópia das notas fiscais de compra detalhando o valor total a ser ressarcido, acrescendo-se os impostos incidentes sobre a emissão da Nota Fiscal.

## **2. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

- 2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no [Anexo 8 - Instrumento de Medição de Resultado \(IMR\)](#) para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- 2.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
  - 2.2.1. não produzir os resultados acordados,
  - 2.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - 2.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade

inferior à demandada.

- 2.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 2.4. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) está detalhado no [Anexo 8](#) deste Termo de Referência.

### **3. DO RECEBIMENTO**

- 3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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).
- 3.2. 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.
- 3.3. 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).
- 3.4. 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)
- 3.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 3.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
  - 3.6.1. 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;

- 3.6.2. 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.
- 3.7. 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.
- 3.8. 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.
- 3.9. 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)
- 3.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 3.11. 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.
- 3.12. 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.
- 3.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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:

- 3.13.1. 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).
- 3.13.2. 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;
- 3.13.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 3.13.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 3.13.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 3.14. 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.
- 3.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 3.16. 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.

#### **4. DA LIQUIDAÇÃO**

- 4.1. 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](#).
- 4.2. 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](#)
- 4.3. 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:
  - 4.3.1. o prazo de validade;
  - 4.3.2. a data da emissão;
  - 4.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 4.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 4.3.5. o valor a pagar; e
  - 4.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 4.4. 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;
- 4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.6. 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).

- 4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## **5. DO PRAZO DE PAGAMENTO**

- 5.1. 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.
- 5.2. 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.

## **6. DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 6.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
  - 6.3.1. 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.
- 6.4. 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.

## **7. DA CESSÃO DE CRÉDITO**

- 7.1. 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.
- 7.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 7.3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação

de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

- 7.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).
- 7.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## **8. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

- 8.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 8.2. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do contratado, podendo ser contemplados na proposta da licitante e devendo ser debitados dos valores depositados.
- 8.3. 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.

- 8.4. 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.
- 8.5. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 8.6. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
  - 8.6.1. 13º (décimo terceiro) salário;
  - 8.6.2. Férias e um terço constitucional de férias;
  - 8.6.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
  - 8.6.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
  - 8.6.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

- 8.7. 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.
- 8.8. 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.
- 8.9. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 8.10. 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.
- 8.11. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 8.12. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 8.13. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos

serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.



# ANEXO 10

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

Declaramos que a empresa <nome da licitante>, inscrita no CNPJ (MF) nº <nº do CNPJ da licitante>, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Órgão/Empresa	Nº Contrato / Aditivo	Vigência		Valor Total Anual do Contrato atualizado
		Início	Término	
Valor Total dos Contratos (Atualizados)				

<Local> e <data>

---

<assinatura identificada do emissor>

---

### Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

## ANEXO XI - MINUTA DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

### TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO \_\_\_\_\_ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do \_\_\_\_\_, (informar o órgão) estabelecido(a) \_\_\_\_\_, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, por meio da Coordenação \_\_\_\_\_, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_, (data) publicada no D.O.U. de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, nomeado(a) pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (data), publicada no D.O.U. de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, \_\_\_\_\_, estabelecido(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA

#### DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.
3. Rubricas - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.
4. Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

5. Usuário(s) - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
6. Partícipes - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

## **CLÁUSULA SEGUNDA**

### **DO OBJETO**

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços do Contrato.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.
3. A movimentação dos recursos na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.

## **CLÁUSULA TERCEIRA**

### **DO FLUXO OPERACIONAL**

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretroatável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die; e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

## **CLÁUSULA QUARTA**

### **DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

À ADMINISTRAÇÃO compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;
3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;
4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico;
5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

## **CLÁUSULA QUINTA**

### **DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO;
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

## **CLÁUSULA SEXTA**

### **DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS**

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

## **CLÁUSULA SÉTIMA**

### **DA VIGÊNCIA**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

## **CLÁUSULA OITAVA**

### **DA PUBLICAÇÃO**

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

## **CLÁUSULA NONA**

### **DAS ALTERAÇÕES**

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

## **CLÁUSULA DÉCIMA**

### **DA RESCISÃO**

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**

### **DO FORO**

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de \_\_\_\_\_.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante da  
ADMINISTRAÇÃO

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante da  
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:



## ANEXO VII

### MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE DESTAQUES NO PAGAMENTO MENSAL E DE RETENÇÃO E UTILIZAÇÃO DA GARANTIA

(A ser preenchido no momento da assinatura do contrato)

#### CONTRATO N° 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, para os  
fins do artigo 19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de  
Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e  
Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

( ) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos  
aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da  
fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no  
cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da  
regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A,  
inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

( ) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

( ) que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme o artigo 19-A, inciso II, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

( ) que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

Município de \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

(assinatura do representante legal do licitante)

## ANEXO VI

### TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL\*

**O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Alberto Bastos Balazeiro, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Maria Aparecida Gugel, pelo Procuradora-Chefe da PRT da 10ª Região, Dra. Valesca de Moraes do Monte 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, Doutora 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 n. 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 n. 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 higiene 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:

"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-deobra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

#### **DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO**

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

#### **DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA**

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

#### **DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE**

Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava -A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES Procurador-Geral do Trabalho  
ViceProcuradora-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 MÁRIOLUIZ 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

**\*Termo de Conciliação Judicial celebrado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do processo nº 1082/02, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, homologado em 05 de junho de 2003.**

Anexo 14 PLANILHA A RESUMO DA CONTRATAÇÃO							meses 12	Anos 5
SERVIÇOS EXECUTADOS POR EQUIPE EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA								
Grupo	ITEM	DESCRIÇÃO	unid.	Custo / m <sup>2</sup>	quantidade	Valor total mensal estimado	Valor anual estimado	Valor Total do Contrato
<b>TRÊS VEZES AO DIA</b>								
	1.1	Áreas internas (banheiros): Limpeza três vezes ao dia e conservação, produtividade 300 m <sup>2</sup> , com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m <sup>2</sup>		432,56	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
						R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
ITEM	DESCRIÇÃO		unid.	Custo / m <sup>2</sup>	quantidade	Valor total mensal estimado	Valor anual estimado	Valor Total do Contrato
<b>DIARIAMENTE</b>								
	1.2	Áreas internas (Pisos frios): Limpeza diária e conservação, produtividade 1200m <sup>2</sup> , com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m <sup>2</sup>		4.007,27	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	1.4	Áreas internas (áreas com espaços livres): Limpeza diária e conservação, produtividade 1500m <sup>2</sup> , com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m <sup>2</sup>		2.549,08	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	1.7	Áreas externas (arruamentos): Limpeza diária e conservação, produtividade 9000m <sup>2</sup> , com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m <sup>2</sup>		6.189,37	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

					R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
ITEM	DESCRIÇÃO	unid.	Custo / m <sup>2</sup>	quantidade	Valor total mensal estimado	Valor anual estimado	Valor Total do Contrato
<b>TRÊS VEZES NA SEMANA</b>							
1.2	Áreas internas (almoxxarifados e galpões): Limpeza três vezes na semana e conservação, produtividade 2500m <sup>2</sup> , com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m <sup>2</sup>		1.594,01	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1.3	Áreas internas (Oficinas): Limpeza três vezes na semana e conservação, produtividade 1800 m <sup>2</sup> , com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m <sup>2</sup>		144,54	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1.6	Áreas externas (pisos pavimentados): Limpeza três vezes na semana e conservação, produtividade 2700 m <sup>2</sup> , com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m <sup>2</sup>		1.570,83	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1.8	Áreas externas (Coleta de detritos em pátios e áreas verdes): Limpeza três vezes na semana e conservação, produtividade 100000 m <sup>2</sup> , com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m <sup>2</sup>		11.198,84	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
					<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>UMA VEZ POR MÊS</b>							
1.9	Limpeza de vidros e esquadrias (face interna): Limpeza uma vez por mês, produtividade 380m <sup>2</sup> , com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m <sup>2</sup>		1.360,85	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00



1.10	Limpeza de vidros e esquadrias (face externa sem exposição a situação de risco): Limpeza uma vez por mês, produtividade 380m <sup>2</sup> , com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m <sup>2</sup>		502,62	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
					R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
ITEM	DESCRIÇÃO	unid.	custo unitário	quantidade	Valor mensal estimado	Valor anual estimado	Valor Total do Contrato
LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO							
1.11	Locação de container seco, tipo depósito, 20 pés - comprimento 6,0m; largura 2,45m, altura 2,60m. (para guarda dos materiais e equipamentos)	mês		1,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
					R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>VALOR MENSAL DO CONTRATO (SERVIÇOS EXECUTADOS EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA)</b>							<b>R\$ 0,00</b>
<b>VALOR ANUAL DO CONTRATO (SERVIÇOS EXECUTADOS EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA)</b>							<b>R\$ 0,00</b>
<b>VALOR TOTAL DO CONTRATO (SERVIÇOS EXECUTADOS EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA)</b>							<b>R\$ 0,00</b>
SERVIÇOS EXECUTADOS SOB DEMANDA							
ITEM	DESCRIÇÃO	unid.	custo unitário	quantidade	Valor estimado por execução	Valor anual estimado	Valor Total do Contrato
SERVIÇOS SOB DEMANDA							
1.12	Limpeza de vidros e esquadrias (face externa com exposição a situação de risco): Limpeza uma vez a cada três meses, produtividade 380m <sup>2</sup> , com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m <sup>2</sup>		858,23	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

1.13	Limpeza de caixa d'água (duas vezes por anos)	m³		150,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1.14	Roçagem, rastelagem, recolhimento, transporte e descarte dos entulhos e desova em aterro licenciado (quatro vezes por ano)	m²		11.198,84	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
					<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
							<b>BDI **</b>
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>unid.</b>	<b>custo unitário</b>	<b>quantidade</b>	<b>Valor mensal estimado</b>	<b>Valor anual estimado</b>	<b>Valor Total do Contrato</b>
<b>AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E INSUMOS RESTITUÍVEIS</b>							
1.15	Valor-limite a ser usado pelo IFSP, conforme necessário, para restituir a contratada pelo fornecimento de insumos* (valor fixo)	mês	R\$ 2.000,00	12,00	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00	R\$ 120.000,00
					<b>R\$ 2.000,00</b>	<b>R\$ 24.000,00</b>	<b>R\$ 120.000,00</b>

(\*) Não há valor-limite mensal para a restituição; basta que o valor global não seja superado durante a vigência contratual.

(\*\*) BDI (sobre aquisição de materiais, conforme TCU Acórdão 2.622 /2013). Não é admitido índice superior ao especificado no Acórdão. A contratada deverá elaborar a composição do BDI conforme Acórdão.

<b>VALOR MENSAL DO CONTRATO (SERVIÇOS EXECUTADOS SOB DEMANDA)</b>	<b>R\$ 2.000,00</b>
---	---------------------

<b>VALOR ANUAL DO CONTRATO (SERVIÇOS EXECUTADOS SOB DEMANDA)</b>	<b>R\$ 24.000,00</b>
--	----------------------

<b>VALOR TOTAL DO CONTRATO (SERVIÇOS EXECUTADOS SOB DEMANDA)</b>	<b>R\$ 120.000,00</b>
--	-----------------------

<b>VALOR MENSAL DO CONTRATO (SERVIÇOS EXECUTADOS POR EQUIPE EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA + SOB DEMANDA)</b>	<b>R\$ 2.000,00</b>
---	---------------------

<b>VALOR ANUAL DO CONTRATO (SERVIÇOS EXECUTADOS POR EQUIPE EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA + SOB DEMANDA)</b>	<b>R\$ 24.000,00</b>
--	----------------------

<b>VALOR TOTAL DO CONTRATO (SERVIÇOS EXECUTADOS POR EQUIPE EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA + SOB DEMANDA)</b>	<b>R\$ 120.000,00</b>
--	-----------------------

**PREGÃO N.º       /202**  
**Nº do Processo 23307.001211.2023-15**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**  
**PLANILHA B**  
**Servente de limpeza (CBO 5143-20)**  
**IN 05/2017/SEGES/MPDG**

**Categoria profissional:** Servente de limpeza (CBO 5143-20)

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Cubatão
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	60

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Servente de limpeza	Posto (220h / mês)	

**DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Servente
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

<b>MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>			
<b>1</b>	<b>COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Salário Base	100,00%	R\$ 0,00
B	Adicional Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional Insalubridade		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Outros (especificar)		R\$ 0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			<b>R\$ 0,00</b>

<b>MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS</b>			
<b>Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	13 (Décimo-terceiro) salário (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	8,33%	R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	12,10%	R\$ 0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>		<b>20,43%</b>	<b>R\$ 0,00</b>

<b>Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	INSS		R\$ 0,00
B	Salário Educação		R\$ 0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		R\$ 0,00
D	SESC ou SESI		R\$ 0,00
E	SENAI - SENAC		R\$ 0,00
F	SEBRAE		R\$ 0,00
G	INCRA		R\$ 0,00
H	FGTS		R\$ 0,00

TOTAL SUBMÓDULO 2.2		0,00%	R\$ 0,00
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (R\$ X,XX x 2 x 22 - 6% x SalBase)		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação e Cesta Básica [(R\$ XX,XX - R\$ X,XX) x 22 + R\$ XXX,XX]		
C	Benefício Social Familiar e Benefício Natalidade (R\$ X,XX + R\$ X,XX)		
D	Auxílio Saúde		
E	Seguro de Vida		
F	Outros (especificar)		
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 0,00
<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 0,00

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
C	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00

E	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado (Alterado conforme Lei nº 13.932/2019)		R\$ 0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>

### MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		R\$ 0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>

Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ 0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>

### QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 0,00
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ 0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>		<b>R\$ 0,00</b>

### MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

<b>5</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Insumo dos Uniformes (Valor calculado na planilha E)	
B	Ferramentas e equipamentos (Valor calculado na planilha H)	
C	Materiais de Consumo (mesais e esporádicos) (Valor calculado nas planilhas F e G)	
D	Outros (especificar)	
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>		<b>R\$ 0,00</b>

<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>6</b>	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		R\$ 0,00
B	Lucro		R\$ 0,00
<b>C</b>	<b>TRIBUTOS</b>		
C.1	PIS (Lucro Presumido)		R\$ 0,00
C.2	COFINS (Lucro Presumido)		R\$ 0,00
C.3	ISS		R\$ 0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>

a) Tributos % = To = .....	<b>0,00%</b>
	<b>100</b>
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = .....	<b>R\$ 0,00</b>
c) Po / (1 - To) = P1 = .....	<b>R\$ 0,00</b>



**Valor dos Tributos = P1 - Po**

**R\$ 0,00**

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 0,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$ 0,00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 0,00
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ 0,00
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>R\$ 0,00</b>
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 0,00
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>R\$ 0,00</b>

**PREGÃO N.º     /202\_**  
**Nº do Processo 23307.001211.2023-15)**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**  
**PLANILHA C**  
**Agente de higienização (CBO 5143-20)**  
**IN 05/2017/SEGES/MPDG**

**Categoria profissional:** Servente de limpeza (CBO 5143-20)

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Cubatão
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	60

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)</b>
Agente de higienização	Posto (220h / mês)	

**DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Agente de higienização
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

<b>MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>			
<b>1</b>	<b>COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Salário Base	100,00%	R\$ 0,00
B	Adicional Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional Insalubridade		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Outros (especificar)		R\$ 0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			<b>R\$ 0,00</b>

<b>MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>			
<b>Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	13 (Décimo-terceiro) salário (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	8,33%	R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	12,10%	R\$ 0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>		<b>20,43%</b>	<b>R\$ 0,00</b>

<b>Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	INSS		R\$ 0,00
B	Salário Educação		R\$ 0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		R\$ 0,00
D	SESC ou SESI		R\$ 0,00
E	SENAI - SENAC		R\$ 0,00
F	SEBRAE		R\$ 0,00
G	INCRA		R\$ 0,00

H	FGTS		R\$ 0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (R\$ X,XX x 2 x 22 - 6% x SalBase)		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação e Cesta Básica [(R\$ XX,XX - R\$ X,XX) x 22 + R\$ XXX,XX]		
C	Benefício Social Familiar e Benefício Natalidade (R\$ X,XX + R\$ X,XX)		
D	Auxílio Saúde		
E	Seguro de Vida		
F	Outros (especificar)		
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>			<b>R\$ 0,00</b>

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>			<b>R\$ 0,00</b>

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
C	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00

E	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado (Alterado conforme Lei nº 13.932/2019)		R\$ 0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>

### MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		R\$ 0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>

Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ 0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>

### QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 0,00
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ 0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>		<b>R\$ 0,00</b>

### MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

<b>5</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Insumo dos Uniformes (Valor calculado na planilha E)	
B	Ferramentas e equipamentos (Valor calculado na planilha H)	
C	Materiais de Consumo (mesais e esporádicos) (Valor calculado nas planilhas F e G)	
D	Outros (especificar)	
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>		<b>R\$ 0,00</b>

<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>6</b>	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		R\$ 0,00
B	Lucro		R\$ 0,00
<b>C</b>	<b>TRIBUTOS</b>		
C.1	PIS (Lucro Presumido)		R\$ 0,00
C.2	COFINS (Lucro Presumido)		R\$ 0,00
C.3	ISS		R\$ 0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>

a) Tributos % = To = .....	<b>0,00%</b>
	<b>100</b>
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = .....	<b>R\$ 0,00</b>
c) Po / (1 - To) = P1 = .....	<b>R\$ 0,00</b>

**Valor dos Tributos = P1 - Po**

**R\$ 0,00**

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 0,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$ 0,00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 0,00
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ 0,00
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>R\$ 0,00</b>
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 0,00
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>R\$ 0,00</b>

**PREGÃO N.º     /202\_**  
**Nº do Processo 23307.001211.2023-15)**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**  
**PLANILHA D**  
**Líder de limpeza (CBO 5143-20)**  
**IN 05/2017/SEGES/MPDG**

**Categoria profissional:** Líder de limpeza (CBO 5143-20)

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Cubatão
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	60

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)</b>
Líder de limpeza	Posto (220h / mês)	

**DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Líder de limpeza
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	



<b>MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>			
<b>1</b>	<b>COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Salário Base	100,00%	R\$ 0,00
B	Adicional Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional Insalubridade		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Outros (especificar)		R\$ 0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			<b>R\$ 0,00</b>

<b>MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>			
<b>Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	13 (Décimo-terceiro) salário (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	8,33%	R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	12,10%	R\$ 0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>		<b>20,43%</b>	<b>R\$ 0,00</b>

<b>Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	INSS		R\$ 0,00
B	Salário Educação		R\$ 0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		R\$ 0,00
D	SESC ou SESI		R\$ 0,00
E	SENAI - SENAC		R\$ 0,00
F	SEBRAE		R\$ 0,00
G	INCRA		R\$ 0,00

H	FGTS		R\$ 0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (R\$ X,XX x 2 x 22 - 6% x SalBase)		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação e Cesta Básica [(R\$ XX,XX - R\$ X,XX) x 22 + R\$ XXX,XX]		
C	Benefício Social Familiar e Benefício Natalidade (R\$ X,XX + R\$ X,XX)		
D	Auxílio Saúde		
E	Seguro de Vida		
F	Outros (especificar)		
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>			<b>R\$ 0,00</b>

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>			<b>R\$ 0,00</b>

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
C	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00

E	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado (Alterado conforme Lei nº 13.932/2019)		R\$ 0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>

### MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		R\$ 0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>

Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ 0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>

### QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 0,00
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ 0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>		<b>R\$ 0,00</b>

### MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

<b>5</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Insumo dos Uniformes (Valor calculado na planilha E)	
B	Ferramentas e equipamentos (Valor calculado na planilha H)	
C	Materiais de Consumo (mesais e esporádicos) (Valor calculado nas planilhas F e G)	
D	Outros (especificar)	
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>		<b>R\$ 0,00</b>

<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>6</b>	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		R\$ 0,00
B	Lucro		R\$ 0,00
<b>C</b>	<b>TRIBUTOS</b>		
C.1	PIS (Lucro Presumido)		R\$ 0,00
C.2	COFINS (Lucro Presumido)		R\$ 0,00
C.3	ISS		R\$ 0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>

a) Tributos % = To = .....	<b>0,00%</b>
	<b>100</b>
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = .....	<b>R\$ 0,00</b>
c) Po / (1 - To) = P1 = .....	<b>R\$ 0,00</b>

**Valor dos Tributos = P1 - Po**

**R\$ 0,00**

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 0,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$ 0,00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 0,00
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ 0,00
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>R\$ 0,00</b>
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 0,00
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>R\$ 0,00</b>

**PREGÃO N.º     /202\_**  
**Nº do Processo 23307.001211.2023-15**

**PLANILHA E**  
**UNIFORME (por funcionário)**  
**CONJUNTO COMPLETO (Anual)**

<b>ITEM</b>	<b>UNIFORME</b>	<b>und.</b>	<b>qtd. anual</b>	<b>R\$ unit.</b>	<b>R\$Total (Anual)</b>
1	Calça tipo brim com bolsos laterais e traseiros	un.	06		R\$ 0,00
2	Camisa manga curta com emblema de identificação da empresa, gola V, malha fria	un.	06		R\$ 0,00
3	Casaco em moletom	un.	03		R\$ 0,00
4	Manguito térmico UV de manga longa	un.	02		R\$ 0,00
5	Filtro solar, fator de proteção mínimo 50	un.	06		R\$ 0,00
6	Repelente	un.	06		R\$ 0,00
7	Sapato preto com solado antiderrapante	par	04		R\$ 0,00
8	Meias (pares)	par	06		R\$ 0,00
9	Bota de borracha tipo galocha	par	02		R\$ 0,00
10	Avental algodão ou similar, com bolso frontal	un.	05		R\$ 0,00
11	Capa de chuva	un.	02		R\$ 0,00
<b>TOTAL ANUAL POR PROFISSIONAL</b>					<b>R\$ 0,00</b>
<b>TOTAL MENSAL POR PROFISSIONAL</b>					<b>R\$ 0,00</b>

PREGÃO N.º ____/202_					
Nº do Processo 23307.001211.2023-15					
PLANILHA F					N.º de
LISTA DE MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS MENSALMENTE					Funcionários
(Quantidades mínimas)					11
ITEM	DESCRIÇÃO	unid.	Qtd.	R\$ unit.	R\$ Total
01	Água sanitária	litros	50		R\$ -
02	Álcool etílico hidratado 46,2º INPM (líquido)	litros	15		R\$ -
03	Álcool etílico hidratado 70º INPM (líquido)	litros	15		R\$ -
04	Álcool etílico hidratado 70º INPM (gel)	litros	15		R\$ -
05	Cera líquida antiderrapante	litros	15		R\$ -
06	Desinfetante líquido (germicida e bactericida)	litros	50		R\$ -
07	Detergente Limpa piso	litros	40		R\$ -
08	Detergente Neutro biodegradável	litros	50		R\$ -
09	Esponja dupla face multiuso	unidade	20		R\$ -
10	Flanela branca (38x58cm - Branca)	unidade	15		R\$ -
11	Inseticida (Aerosol)	unidade	6		R\$ -
12	Lã de aço	pct c/ 8 unid	5		R\$ -
13	Limpa alumínio	litros	25		R\$ -
14	Limpa pedras	litros	25		R\$ -
15	Lustra móveis à base de cera natural	unid (200 ml)	15		R\$ -
16	Multiuso comum	unid (500 ml)	15		R\$ -
17	Multiuso	litros	25		R\$ -
18	Óleo de peroba	unid (100 ml)	10		R\$ -
19	Limpa vidros	litros	6		R\$ -
20	Removedor	litros	10		R\$ -
21	Papel Higiênico (rolão 300m), folha simples, absorvente de alta qualidade, 100% fibras naturais, picotado, uniforme, fácil destaque, cor branca e sem aroma.	unidade	840		R\$ -
22	Papel Higiênico (rolo 60m), folha simples, absorvente de alta qualidade, 100% fibras naturais, picotado, uniforme, fácil destaque, cor branca e sem aroma.	unidade	100		R\$ -
23	Papel toalha interfolha (1000 fls), branco, com duas dobras de 23 x 23 cm com 42 gr/m².	unidade	300		R\$ -
24	(Aromatizador) Purificador de Ar 360ml (tipo Glade)	unidade	7		R\$ -
25	Sabão em Pedra Glicerinado	unidade	24		R\$ -
26	Sabão em pó	kg	18		R\$ -
27	Sabonete líquido, concentrado, essências naturais, aroma variado e de primeira qualidade.	litros	60		R\$ -
28	Saponáceo Cremoso (300 ml)	unidade	18		R\$ -
29	Saco de Lixo plástico de alta resistência 20l	unidade	240		R\$ -
30	Saco de Lixo plástico de alta resistência 40l	unidade	240		R\$ -
31	Saco de Lixo plástico de alta resistência 60l	unidade	240		R\$ -
32	Saco de Lixo plástico de alta resistência 100l	unidade	120		R\$ -
33	Saco de Lixo plástico de alta resistência 200l	unidade	120		R\$ -
34	Essência de Eucalipto	litros	5		R\$ -
35	Essência de Citronela	litros	5		R\$ -
36	Estopa (algodão branca) para limpeza	kg	1		R\$ -
37	Saco Alvejado Lâmina 42x70	unidade	30		R\$ -
<b>TOTAL ANUAL POR PROFISSIONAL</b>					<b>R\$ 0,00</b>
<b>TOTAL MENSAL POR PROFISSIONAL</b>					<b>R\$ 0,00</b>

PREGÃO N.º \_\_\_\_/202\_\_  
Nº do Processo 23307.001211.2023-15

**PLANILHA G**  
**LISTA DE MATERIAIS DE CONSUMO**  
**COM REPOSIÇÃO ESPORÁDICA**

N.º de  
Funcionários  
11

ITEM	DESCRIÇÃO	unid.	Qtd.	R\$ unit.	R\$ Total
01	Disco Verde Limpador 350 mm	unidade	5		R\$ -
02	Disco removedor preto 350mm	unidade	5		R\$ -
03	Fita Adesiva Zebrada, med. 70mm x 200m x 0,04mm	rl	2		R\$ -
04	Escova Oval	unidade	4		R\$ -
05	Espanador de Penas (Pequeno)	unidade	8		R\$ -
06	Escova Lavatina Nylon	unidade	4		R\$ -
07	Luva látex amarela (P, M, G)	unidade	36		R\$ -
08	Balde plástico 8l	unidade	6		R\$ -
09	Balde plástico 15l	unidade	6		R\$ -
10	Balde plástico 20l	unidade	6		R\$ -
11	Pá Plástica Cata Bituca	unidade	10		R\$ -
12	Pá de lixo com cabo longo	unidade	6		R\$ -
13	Pulverizador Manual (500 ml)	unidade	10		R\$ -
14	Rodo plástico (40cm)	unidade	10		R\$ -
15	Rodo plástico (60cm)	unidade	10		R\$ -
16	Vassoura pelo sintético	unidade	3		R\$ -
17	Vassoura piaçava	unidade	10		R\$ -
18	Vassourão de Rua ou Gari	unidade	10		R\$ -
19	Limpa Teto com Cabo de madeira 180cm	unidade	3		R\$ -
20	Desentupidor de Vaso Sanitário	unidade	5		R\$ -
21	Desentupidor de pia	unidade	5		R\$ -
<b>TOTAL ANUAL POR PROFISSIONAL</b>					<b>R\$ 0,00</b>
<b>TOTAL MENSAL POR PROFISSIONAL</b>					<b>R\$ 0,00</b>



PREGÃO N.º \_\_\_\_/202\_\_  
Nº do Processo 23307.001211.2023-15

PLANILHA H  
LISTA DE EQUIPAMENTOS

N.º de  
Funcionários  
11

ITEM	DESCRIÇÃO	unid.	Qtd.	R\$ unit.	R\$ Total
01	Relógio de Ponto	unidade	1		R\$ -
02	Mop para Pó Profissional Completo 60cm	unidade	2		R\$ -
03	Placa Sinalizadora Tipo Cavalete, Piso Molhado	unidade	8		R\$ -
04	Container lixeira, de plástico com rodas de 6", 1000 Litros	unidade	2		R\$ -
05	Kit Completo Do Carrinho Funcional De Limpeza (MOP)	unidade	5		R\$ -
06	Lavadora de Alta Pressão 2100W 5m 2100 psi 220V	unidade	2		R\$ -
07	Mangueira Trançada 3/4" Verde 100m	unidade	1		R\$ -
08	Mangueira Trançada 3/4" Verde 200m	unidade	1		R\$ -
09	Escada de Alumínio 3 Degraus	unidade	1		R\$ -
10	Escada De Alumínio 5 Degraus	unidade	1		R\$ -
11	Escada 7 Degraus Alumínio 120kg	unidade	1		R\$ -
12	Aspirador de Pó e Água 2400w 60L 220V	unidade	1		R\$ -
13	Enceradeira e lavadora Industrial CL-350 Plus Cleaner 220V	unidade	2		R\$ -
14	Máquina Lava e Seca 12kg, 220V	unidade	1		R\$ -
15	Ferro de Passar Roupa a Vapor e a Seco Electrolux	unidade	1		R\$ -
16	Tábua de Passar Roupa	unidade	1		R\$ -
<b>TOTAL ANUAL POR PROFISSIONAL</b>					<b>R\$ 0,00</b>
<b>TOTAL MENSAL POR PROFISSIONAL</b>					<b>R\$ 0,00</b>
<b>Manutenção nos equipamentos (gastos mensais) adotado 0,25% mês</b>			<b>0,25%</b>		<b>R\$ -</b>
<b>Depreciação nos equipamentos de 10% (Gasto mensal) adotado 10 anos</b>			<b>10,00%</b>		<b>R\$ -</b>
<b>VALOR TOTAL MENSAL MANUTENÇÃO + DEPRECIÇÃO, POR FUNCIONÁRIO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA</b>					<b>R\$ -</b>

\* As ferramentas e equipamentos serão de propriedade da empresa contratada, devendo permanecer no IFSP-CBT durante a vigência do contrato. Encerrando-se o contrato, as ferramentas e equipamentos serão retirados do IFSP-CBT e armazenados em depósito da empresa contratada.

**PREGÃO N.º       /202**  
**Nº do Processo 23307.001211.2023-15**  
**PLANILHA I**  
**BDI PARA ITENS DE MERO**  
**FORNECIMENTO DE MATERIAIS**  
**E EQUIPAMENTOS**  
**(conforme TCU Acórdão 2.622/2013)**

<b>A</b>	Administração Central	
<b>B</b>	Seguro+Garantia	
<b>C</b>	Risco	
<b>D</b>	Despesa Financeira	
<b>E</b>	Lucro	
<b>F</b>	IMPOSTOS	
<b>F.1</b>	PIS	
<b>F.2</b>	COFINS	
<b>F.3</b>	ISS	
<b>F.4</b>	CPRB	
		<b>0,00%</b>

# ESTUDOS PRELIMINARES

O presente documento visa analisar a viabilidade da presente contratação, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma a melhor atender às necessidades da Administração, conforme Instrução Normativa Nº 40, de 22 de maio de 2020.

## 1. Dados do Processo:

<b>Órgão Responsável pela Contratação:</b>	Campus Cubatão
<b>Objeto:</b>	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com a finalidade de atender às necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - Campus Cubatão.
<b>Nº do Processo:</b>	23307.001211.2023-15

## 2. Descrição da necessidade da contratação:

O motivo da contratação dá-se à necessidade de manter limpos e salubres os ambientes internos e externos do Campus Cubatão através da contínua limpeza de todos os seus espaços.

A contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza e conservação visa proporcionar ambientes salubres de ensino e aprendizagem aos discentes e de trabalho aos servidores.

Cabe destacar que as atividades prestadas pelos trabalhadores que se pretende contratar tem como principal característica a necessidade da presença destes na instituição, sendo certo que a prestação de serviço continuado com dedicação exclusiva é a que se enquadra nesta necessidade.

A Lei nº 14.133/21, no artigo 48, descreve que “poderão ser objeto de execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão”. Os serviços solicitados se enquadram perfeitamente nessa essência.

Fica esclarecido que, para a execução dos serviços, a Administração não disponibilizará

ferramental, veículos para locomoção das equipes ou transporte de materiais, equipamentos de segurança, insumos ou bens necessários à execução do contrato. A contratada deverá incluir a previsão dos custos nas Planilhas de Custo e Formação de Preços.

### **3. Requisitos da contratação:**

O objeto a ser contratado é a pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, para atender às necessidades do IFSP-CBT.

A limpeza e conservação e conservação destina-se o manutenção das condições ideais de uso e habitação das edificações, garantindo o perfeito estado de conservação, de acordo com as normas técnicas específicas.

#### **3.1. Natureza da contratação**

A prestação dos serviços ocorrerá de forma contínua, pois sua essencialidade visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do IFSP-CBT, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

#### **3.2. Duração inicial do contrato:**

O Contrato da prestação dos serviços terá duração inicial de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, a contar da data da assinatura do respectivo termo, não podendo ser prorrogado, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

#### **3.3. Sustentabilidade:**

A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei n° 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução n° 307/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1/2010.

#### **3.4. Transição contratual:**

Não há necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas no caso específico, uma vez que as técnicas utilizadas são de domínio comum, conhecidas da grande maioria, senão de todas as empresas do ramo.

#### 4. Levantamento de mercado:

Dentre as soluções para as demandas a serem realizadas, foram levantadas três hipóteses, as quais poderiam atender a necessidade relativa a esta contratação, sendo:

- a) Realizar certame com o intuito de contratar separadamente a mão-de-obra necessária, assim como, o material a ser utilizado para o trabalho;
- b) Contratação de empresa para realização de serviços, sob demanda, a serem executados por empreitada;
- c) Contratação de empresa para prestação de serviços continuados com fornecimento, numa única contratação, de mão-de-obra fixa, mão de obra volante e fornecimento de materiais e insumos.

A primeira solução apresenta a necessidade de elaboração de, pelo menos, dois processos licitatórios, um para a contratação da mão-de-obra qualificada e outro para aquisição dos materiais. Além desta solução acarretar em maior quantidade de processos, também enseja a duplicação da força de trabalho para a fiscalização e execução dos trâmites administrativos de cada contrato. Outro fator importante é a interdependência dos dois contratos, necessitando de perfeita consonância de execução de ambos, algo que não pode ser garantido na contratação. Dessa forma, esse modelo apresenta grande risco e complexidade;

A segunda solução apontada é a contratação dos serviços, sob demanda, através de empreitada. Esse modelo de contratação exige a definição de cada serviço a ser realizado, bem como a delimitação dos prazos de execução. A definição específica de cada um dos serviços não é prática. Assim, torna-se difícil mensurar a frequência e o quantitativo de serviços a serem executados de maneira precisa. Além disso, eventual demora no atendimento demandaria a suspensão de aulas e atividades administrativas, acarretando em elevado prejuízo. O modelo de contratação por empreitada oferece grande risco à administração, uma vez que tende a ter um prazo estendido de execução. Também, a variação dos preços pode desestimular o prestador do serviço, provocando abandono, situação que geraria maiores custos;

O último modelo levantado é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados com fornecimento, numa única contratação, de mão-de-obra fixa, mão de obra volante e fornecimento de materiais e insumos. A contratação visa o não-parcelamento, atendendo os requisitos técnicos e vantajosidade para a Administração. A responsabilidade em um único fornecedor contratado facilita a verificação das causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto licitado, uma vez que as atividades a serem executadas

possuem interligação e/ou interdependência. Depreende-se do dispositivo legal que a divisão do objeto deverá ser implementada sempre que houver viabilidade técnica e econômica para a sua adoção, o que não é o caso desse objeto em estudo.

Foram analisadas contratações similares realizadas por outros órgãos públicos com o objetivo de identificar novas metodologias de referência. Observou-se que a solução ora proposta é a que melhor atende às necessidades da Administração, tendo em vista que a demanda referente aos serviços, somente pode ser satisfatoriamente atendida mediante contrato com dedicação exclusiva de mão de obra. Ademais, a disponibilização de equipamentos e materiais por parte da contratada visa buscar a concretização de resultados com menor custo e maior eficiência. A contratação em separado dos referidos itens via SRP, dadas as suas quantidades e valores, pode resultar em itens desertos na licitação, por falta de interessados no fornecimento.

Após análise do levantamento das soluções disponíveis no mercado, verifica-se que a contratação de serviço especializado com equipe residente e volante, juntamente com o fornecimento de materiais e insumos, com pagamento mensal para a equipe residente e por demanda para a equipe de apoio, sem necessidade de manter equipe ociosa para demandas imprevisíveis, porém exigindo programação e planejamento das demandas a serem executadas, é a solução contratual mais vantajosa para a administração, conforme demonstra a experiência do Campus Cubatão e de outros campus do IFSP, bem como de outros órgãos do Governo Federal.

#### **5. Descrição da solução como um todo:**

A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe devidamente habilitada, necessária para a execução dos serviços, tendo os colaboradores jornada 6x1.

Poderá, em casos excepcionais, devidamente autorizados pela administração, e conforme necessidade da mesma, ser efetuado serviços em horários diferentes do horário de funcionamento do Campus;

As horas computadas com faltas e/ou atrasos serão descontadas do faturamento mensal;

A relação entre a demanda prevista e a quantidade a ser contratada foi definida com base nos seguintes itens:

- a) Contrato anterior executado pelo Campus Cubatão do IFSP;
- b) Observação das áreas físicas a serem limpas, asseadas e conservadas

estabelecendo-se uma estimativa de custo por metro quadrado, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço, conforme previsto na IN SLTI/MPOG 05/2017;

As despesas administrativas com a compra de equipamentos para utilização das equipes devem ser estimados/provisionados na planilha de custos e formação de preços;

Os serviços continuados deverão ser prestados no Campus Cubatão do IFSP, situado à Rua Maria Cristina, 50 - Jardim Casqueiro - Cubatão - São Paulo.

#### 6. Estimativa das quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO	unid.	qtd. diária
<b>SERVIÇOS MENSAIS</b>			
1.1	Áreas internas (Pisos frios): Limpeza diária e conservação, produtividade 1200m <sup>2</sup> , com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m <sup>2</sup>	4.007,27
1.2	Áreas internas (almoxarifados e galpões): Limpeza três vezes na semana e conservação, produtividade 2500m <sup>2</sup> , com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m <sup>2</sup>	1.594,01
1.3	Áreas internas (Oficinas): Limpeza três vezes na semana e conservação, produtividade 1800 m <sup>2</sup> , com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m <sup>2</sup>	144,54
1.4	Áreas internas (áreas com espaços livres): Limpeza diária e conservação, produtividade 1500m <sup>2</sup> , com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m <sup>2</sup>	2.549,08
1.5	Áreas internas (banheiros): Limpeza três vezes ao dia e conservação, produtividade 300 m <sup>2</sup> , com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m <sup>2</sup>	432,56
1.6	Áreas externas (pisos pavimentados): Limpeza três vezes na semana e conservação, produtividade 2700 m <sup>2</sup> , com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m <sup>2</sup>	1.570,83

1.7	Áreas externas (arruamentos): Limpeza diária e conservação, produtividade 9000m <sup>2</sup> , com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m <sup>2</sup>	6.189,37
1.8	Áreas externas (Coleta de detritos em pátios e áreas verdes): Limpeza três vezes na semana e conservação, produtividade 100000 m <sup>2</sup> , com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m <sup>2</sup>	11.198,84
1.9	Limpeza de vidros e esquadrias (face interna): Limpeza uma vez por mês, produtividade 380m <sup>2</sup> , com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m <sup>2</sup>	1.360,85
1.10	Limpeza de vidros e esquadrias (face externa sem exposição a situação de risco): Limpeza uma vez por mês, produtividade 380m <sup>2</sup> , com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m <sup>2</sup>	502,62
<b>LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO</b>			
1.11	Locação de container seco, tipo depósito, 20 pés - comprimento 6,0m; largura 2,45m, altura 2,60m. (para guarda dos materiais e equipamentos)	mês	1,00
<b>SERVIÇOS SOB DEMANDA</b>			
1.12	Limpeza de vidros e esquadrias (face externa com exposição a situação de risco): Limpeza uma vez a cada três meses, produtividade 380m <sup>2</sup> , com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m <sup>2</sup>	858,23
1.13	Limpeza de caixa d'água (duas vezes por anos)	m <sup>3</sup>	145,00
1.14	Roçagem, rastelagem, recolhimento, transporte e descarte dos entulhos e desova em aterro licenciado (quatro vezes por ano)	m <sup>2</sup>	11.198,84
<b>AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E INSUMOS RESTITUÍVEIS</b>			
1.15	Valor-limite a ser usado pelo IFSP, conforme necessário, para restituir a contratada pelo fornecimento de insumos* (valor fixo)	mês	12,00

(\*) Não há valor-limite mensal para a restituição; basta que o valor global não seja superado durante a vigência contratual.



## 7. Estimativa do valor da contratação:

<b>ESTIMATIVA DO VALOR MENSAL DO CONTRATO (SERVIÇOS EXECUTADOS POR EQUIPE EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA + SOB DEMANDA)</b>	<b>R\$ 39.026,80</b>
<b>ESTIMATIVA DO VALOR ANUAL DO CONTRATO (SERVIÇOS EXECUTADOS POR EQUIPE EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA + SOB DEMANDA)</b>	<b>R\$ 378.317,05</b>
<b>ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL DO CONTRATO (SERVIÇOS EXECUTADOS POR EQUIPE EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA + SOB DEMANDA)</b>	<b>R\$ 1.891.585,23</b>

## 8. Justificativa para o parcelamento ou não da solução (se aplicável):

Julga-se INVIÁVEL o parcelamento do objeto com base neste Estudo Técnico Preliminar pela seguintes razões:

- a) Os serviços de limpeza e conservação (incluindo o fornecimento de materiais), guardam compatibilidade entre si, admitindo o julgamento com base em um mesmo critério e permitindo a execução por um mesmo fornecedor, restando, ainda assim, assegurado o caráter competitivo do certame licitatório;
- b) Licitar o objeto em parcelas se revela tecnicamente inviável, haja vista que pode acarretar em prejuízo para o conjunto da solução adotada, uma vez o parcelamento implicaria em tratar com mais de uma empresa, às vezes, por atividades complementares ou interdependentes, o que dificultaria a gestão e controle de todo o processo de execução contratual;
- c) Poderia ainda incorrer na contratação de uma empresa de mão de obra e no fracasso da licitação de materiais, ou de itens desta, ou o inverso. O que fez este estudo visualizar o não parcelamento como a melhor alternativa para atendimento da atual demanda;
- d) O fracionamento deve ser balizado pelas vantagens econômicas que proporciona à Administração Pública, com a redução de custos ou despesas, de modo a proporcionar a obtenção de uma contratação mais vantajosa para a Administração. O que no caso em tela, verificou-se o inverso, em que o não fracionamento pode trazer mais economia tanto nos

aspectos financeiros quando nos aspectos humanos, com menor dispêndio para realização de um processo licitatório, ao invés de vários e a necessidade de várias equipes para a licitação, fiscalização e gestão contratual, gerando morosidade nos processos e maior custo à Administração.

e) Assim, considerando que a limpeza e conservação, com o fornecimento de mão de obra residente e mão de obra eventual, com o fornecimento de materiais e insumos, trata-se um objeto cujos elementos econômicos condizem com o seu não parcelamento, atendendo aos requisitos técnicos e ao de maior vantajosidade para a Administração.

#### **9. Contratações correlatas e/ou interdependentes:**

Não constam itens similares para contratação por meio das Atas de Registro de Preços (SRP) vigentes do IFSP, referentes às licitações gerenciadas pela Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, conforme planilha de Atas de SRP vigentes que foram consultadas antes de se solicitar a abertura deste procedimento licitatório. Também foi verificado que não há disponibilidade de atas vigentes concernentes ao item que compõe o objeto desta contratação ou não houve adesão do Campus Cubatão à participação nas Atas de Registro de Preços (SRP) de outros órgãos da Administração Pública.

#### **10. Previsão no Plano Anual de Contratações:**

O alinhamento desta contratação e o planejamento estão de acordo com as diretrizes do Campus Cubatão, e também presentes no “DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD”, anexo ao processo em epígrafe, constando os instrumentos de planejamento tático e estratégicos em consonância às exigências legais previstas na IN 40/2020, em conformidade ao PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PAC) do IFSP - CAMPUS CUBATÃO.

#### **11. Demonstrativos dos resultados pretendidos:**

A contratação visa garantir o bom funcionamento das atividades fins do Campus Cubatão assegurando a sua missão institucional, visto que tem por objetivo a execução de um conjunto imprescindível de medidas que possam proporcionar a

durabilidade dos bens que compõem o Campus.

Busca-se, a partir das condições estabelecidas na contratação, a conservação do patrimônio público, a segurança do público usuário, respeitando-se as normas técnicas, aproveitando de forma mais racional os recursos econômicos e financeiros, conforme já exposto respeitando, assim, os princípios da economicidade, eficiência e eficácia no uso do recurso público.

### **12. Providência de adequação do ambiente do órgão:**

Neste estudo não foi observada a necessidade de readequação do ambiente para a execução do objeto licitatório.

### **13. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento:**

Não foi constatado até o momento pela Equipe de Planejamento da Contratação qualquer possível impacto ambiental negativo que porventura possa advir desta contratação.

Caso haja constatação futura de possíveis riscos ambientais, o Campus Cubatão providenciará as medidas necessárias para sanar ou prevenir a ocorrência dos mesmos.

Devendo constar no Termo de Referência as normas relacionadas aos critérios de sustentabilidade previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da CONTRATADA e/ou edital como requisito previsto em lei especial, dos quais, ressalta-se:

- a) Deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei n. 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo ser observados, o Decreto n. 7.746/2012 (Regulamenta o art. 3º da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento sustentável nas contratações realizadas pela administração pública) e as Instruções Normativas SLTI/MP ns. 01 /2010 (Dispõe sobre os critérios de

sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública) e 02/2014 (Dispõe sobre regras para a aquisição ou locação de máquinas e aparelhos consumidores de energia pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e uso da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) nos projetos e respectivas edificações públicas federais novas ou que recebam retrofit), bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente;

- b) Critérios e práticas de sustentabilidade em relação aos materiais, insumos, bem como a previsão da adequada execução a fim de atender as demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável.
- c) deverão obedecer a critérios e práticas de sustentabilidade do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União e do Manual Jurídico da Consultoria Geral da União, sem prejuízo das demais normas incidentes sobre o tema;
- d) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- e) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, utilizadas nos equipamentos e maquinários para a prestação de serviços, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho.

#### **14. Declaração de viabilidade ou não da contratação/aquisição:**

Esta equipe de planejamento declara VIÁVEL esta contratação. Considerando-se que as necessidades deste Estudo Técnico Preliminar não estão contemplados nas Atas de Registro de Preços (SRP) vigentes do IFSP, e dada a necessidade e urgência demandadas pelo requisitante, a Licitação Tradicional é uma alternativa adequada para proporcionar celeridade ao processo de contratação de bens com melhor custo-benefício à Administração, com economicidade de recursos públicos auferidos por meio do Pregão Eletrônico.

#### **15. Equipe de Planejamento:**

<b>Servidor</b>	<b>e-mail setorial</b>
Wellington de Lima Silva	cma.cbt@ifsp.edu.br

Naim Abdouni	adm.cbt@ifsp.edu.br
Edison Martins Ribeiro	cma.cbt@ifsp.edu.br
Vera Lucia Araújo Rabelo	cap.cbt@ifsp.edu.br
Cubatão, 20 de junho de 2023	