

# Edital 10/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
10/2025	158141-INST.FED.DE EDUC., CIENC.E TEC.DO R GRANDE SUL	JOSEANE CRISTINA KUNRATH	04/07/2025 09:34 (v 3.0)
Status	CONCLUIDO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	264/2025	23365.001235 /2023-80

## 1. DO OBJETO

# PREGÃO ELETRÔNICO

90019/2025

## CONTRATANTE (UASG)

(Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Feliz UASG 158141)

## OBJETO

Contratação de serviços contínuos de Zeladoria, Limpeza, Jardinagem e Manutenção Predial, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra no Campus Feliz

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 5.923.319,40 (cinco milhões e novecentos e vinte e três mil e trezentos e dezenove reais e quarenta centavos)

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 21/07/2025 às 9h (horário de Brasília)

## Critério de Julgamento:

menor preço

## Modo de disputa:

aberto

## TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

## MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90019/2025

(Processo Administrativo nº 23365.001235/2023-80)

Torna-se público que o **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul Campus Feliz**, por meio da Coordenação de licitações e contratos, sediado(a) Rua Princesa Isabel, número 60, Bairro Vila Rica, Feliz/RS, CEP: 95770-000, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 202 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

## DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é Contratação de serviços *contínuos* de Zeladoria, Limpeza, Jardinagem e Manutenção Predial, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra no Campus Feliz conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 6 (seis) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência/Projeto Básico, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

## 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

Não se aplica.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

3.6. Nos itens do grupo não serão concedido nesta Licitação tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7 Não poderão disputar esta licitação:

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

3.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.7.3. sociedades cooperativas;

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

3.7.5. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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

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

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

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

3.7.11 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

3.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.5 e 3.7.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.12. O disposto nos itens 3.7.5 e 3.7.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou

jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.14. A vedação de que trata o item 3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## 4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

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

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

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

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

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.13.1 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

5.5.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.[A3]

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

5.6.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

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

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

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

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

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

5.6.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

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

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

5.6.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. valor unitário de cada item do grupo;

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

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

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

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

6.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil[A2] .

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,5% (zero vírgula cinco por cento)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.21.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.10 do edital, especialmente

quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punitas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.6.1. RS000040/2025;**

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

8.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.8.1. contiver vícios insanáveis;

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

8.8.3. apresentar preços inexistentes ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

- 8.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.10. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:
- 8.10.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
  - 8.10.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.12.1. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
  - 8.12.2. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
  - 8.12.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
  - 8.12.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 8.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 8.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
  - 8.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

9.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou no próprio sistema do Pregão Eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.11. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

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

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

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

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

9.13. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.11.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 horas, para:

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

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

9.13.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

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

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

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

9.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.13.1.

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

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

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

## 10. DO TERMO DE CONTRATO

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

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

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

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

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

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

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

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

10.9. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o licitante vencedor deverá apresentar programa de integridade, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, conforme Decreto nº 12.304, de 9 de dezembro de 2024.

## 11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não se aplica.

## 12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

Não se aplica.

## 13. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

- 14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
- 14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 14.1.6. fraudar a licitação;
- 14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 14.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

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

- 14.2.1 advertência;
  - 14.2.2. multa;
  - 14.2.3. impedimento de licitar e contratar e
  - 14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

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

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

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

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

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

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

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: endereço eletrônico [slc@feliz.ifrs.edu.br](mailto:slc@feliz.ifrs.edu.br)

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

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

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

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.11.1. Anexo I - Termo de Referência;

16.11.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

16.11.1.2. Apêndice do Anexo I - 0-Areas\_Frequencia\_Produtividade

16.11.1.3. Apêndice do Anexo I - 1-Planilha de Custos - Zeladoria Diurna

16.11.1.4. Apêndice do Anexo I - 2-Planilha de Custos - Zeladoria Noturna

16.11.1.5. Apêndice do Anexo I - 3-Planilha de Custos - Limpeza

16.11.1.6. Apêndice do Anexo I - 4-Planilha de Custos - Jardinagem

16.11.1.7. Apêndice do Anexo I- 5-Planilha de Custos - Manutencao Predial

16.11.1.8. Apêndice do Anexo I - ANEXO VIII - DECLARACAO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA

16.11.1.9. Apêndice do Anexo I - CONTRATO\_158141-000003-2025

16.11.7. Anexo II – Declaração de Responsabilidade pelo enquadramento sindical

....., ..... de ..... de 20....

**[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]**

## 17. Responsáveis

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

### **JOSEANE CRISTINA KUNRATH**

Pregoeiro

### **MARCELO LIMA CALIXTO**

Autoridade competente

### **JANE MARUSA NUNES LUIZ**

Equipe de apoio

### **ANDRE LUIS PEREIRA DRESSEN**

Membro da comissão de contratação

### **RICARDO AUGUSTO KLUMB**

Equipe de apoio

# Termo de Referência 46/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG 46/2025	Editado por	Atualizado em
Status	ASSINADO	JOSEANE CRISTINA KUNRATH	03/07/2025 09:14 (v 5.0)

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	264/2025	23365.001235 /2023-80

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23365.001235/2023-80)

### TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços contínuos de Zeladoria, Limpeza, Jardinagem e Manutenção Predial, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	DESCRÍÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	PDM	Postos (Funcionários)	Unidade de Medida	Quantid.	Valor UNITÁRIO Máximo Aceitável (R\$)	Valor TOTAL Máximo Aceitável (R\$)
1	1	Serviço de Zeladoria Diurna + Supervisão	8729	-	1	Mês	60	12.287,68	737.260,80
	2	Serviço de Zeladoria Noturna	8729	-	1	Mês	60	6.159,99	369.599,40
	3	Serviço de Limpeza	25194	-	8*	Mês	60	48.449,07	2.906.944,20
	4	Serviço de Jardinagem	24325	-	1	Mês	60	5.635,92	338.155,20
	5		1627	-	3	Mês	60	17.459,55	1.047.573,00

	Serviço de Manutenção Predial							
6	Materiais de Manutenção Predial	-	445977	-	Mês	60	8.729,78	523.786,80
Total							98.721,99	5.923.319,40

\*Conforme estipulado no plano de produtividade, de acordo com os fixados pela Secretaria de Gestão (itens 3 e 11 do anexo VI-B da IN SEGES/MP no 05/2017), e frequência de limpeza, o serviço de limpeza contará com duas fases, sendo aplicado inicialmente a FASE 1 com 7 serventes, e, assim que concluídas as obras do refeitório e da biblioteca (estimado para o primeiro semestre de 2026), será iniciada a FASE 2, com a contratação do 8º servente. Enquanto estiver na FASE 1, será feito o desconto mensal referente a esse 8º servente.

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **60 meses** contados do(a) a partir de 01/10/2025, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são atividades consolidadas e necessárias para a manutenção da infraestrutura do campus, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os altos custos de mobilização, tais como, contratação de pessoal, compra de maquinários, treinamentos, ambientação, etc;

1.5. 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 e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

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

3.2. O período antecedente à vigência contratual para verificação de pendências, ou adoção de outras providências cabíveis para a regularidade do início da execução será a partir da assinatura do contrato. Já a liberação dos espaços para guarda de materiais ocorrerá somente 15 (quinze) dias antes do início da vigência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### **Sustentabilidade**

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

4.1.1. A contratação de serviços deverá prever que as empresas contratadas adotem as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber (como obrigações da contratada):

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

II - adote medidas para evitar o desperdício de água tratada. Recomenda-se observar se há legislação estadual ou municipal neste tema.

III - observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realize a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta, e a sua destinação prioritária às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 2022; VII - respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

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

4.1.2. Para fins de coleta seletiva ou logística reversa, os consumidores são obrigados a acondicionar adequadamente e de forma diferenciada os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis (art. 35 da Lei nº 12.305, de 2010, c/c art. 9º do Decreto nº 10.936, de 2022).

4.2. Ainda, no entendimento, os possíveis impactos ambientais inerentes aos serviços são: consumo de energia elétrica, água e produção de resíduos sólidos.

4.3. Diante disso, além dos critérios estabelecidos pelo modelo da AGU, deverá ser providenciado na inclusão das obrigações da contratada e um IMR no Termo de Referência, estabelecendo critérios objetivos para reduzir os impactos ambientais como a uso racional de energia elétrica, água e produção de resíduos sólidos, bem como a segregação e destinação dos resíduos sólidos, conforme Lei nº 12.305/2010.

4.4. Faz-se constar ainda, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

- a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.
- b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
  - b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
  - b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
  - b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada. ;
  - b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (água de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
  - g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
  - g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
  - g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

### **Subcontratação**

4.5. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **4% (quatro por cento)** do valor total do contrato.

4.6. As parcelas a serem subcontratadas poderão ser as descritas, ou ainda, as determinadas pelo Contratante:

- 4.6.1. limpeza dos reservatórios de água;
- 4.6.2. limpeza das janelas de difícil acesso (janelas superiores).

4.7. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.8. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.9. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.10. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.11. Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

### **Garantia da contratação**

4.12. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **10% (dez por cento)** do valor **anual** da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.21.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

4.22. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Vistoria

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

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

#### 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Previsto para 01/10/2025 em decorrência do encerramento do contrato vigente, que é em 30/09/25, podendo ser adiado caso os trâmites licitatórios não estejam concluídos até aquela data.

### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Princesa Isabel, 60 - Vila Rica, Feliz /RS;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: a jornada de execução dos serviços estão dispostos no quadro abaixo:

Item	Serviço	Carga	Carga	Horário de Trabalho
		Horária Semanal	Horária Diária	
1	Serviço de Zeladoria Diurna + Supervisão	44h	8h48min	Segunda a Sexta-feira Das 6h12 às 16h00
2	Serviço de Zeladoria Noturna	30h	6h00min	Segunda a Sexta-feira Das 17h00 às 23h15
3	Serviço de Limpeza	30h	6h00min	Flexível Segunda a Sexta-feira Das 6h15 às 21h45
4	Serviço de Jardinagem	30h	6h00min	Flexível Segunda a Sexta-feira Das 6h15 às 19h00
5	Serviço de Manutenção Predial	30h	6h00min	Flexível Segunda a Sexta-feira Das 6h15 às 19h00

5.3.1. Onde consta o termo “Flexível”, ficará a critério da CONTRATADA juntamente com a CONTRATANTE decidir qual (is) o(s) melhor(es) horário(s) antes dos inícios dos trabalhos;

5.3.2. O horário de trabalho poderá ser alterado conforme a necessidade do CONTRATANTE, respeitando-se os Contratos de Trabalhos e Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.

5.4. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Categoria Profissional	Referência
Serviço de Zeladoria Diurna + Supervisão	Zelador de Edifício (com gratificação de supervisor)	CBO 5141-20
Serviço de Zeladoria Noturna	Zelador de Edifício	CBO 5141-20
Serviço de Limpeza	Servente de Limpeza	CBO 5143-20
Serviço de Jardinagem	Jardineiro	CBO 6220-10
Serviço de Manutenção Predial	Auxiliar de Manutenção Predial	CBO 5143-10

5.4.1. A QUALIFICAÇÃO MÍNIMA exigida para cada profissional será:

5.4.1.1. Zelador: **Ensino Médio Completo** e curso de segurança em instalações e serviços em eletricidade conforme a NR-10.

5.4.1.2. Auxiliar de manutenção predial: curso de segurança em instalações e serviços em eletricidade conforme a NR-10 e curso de segurança e trabalho em altura segundo a NR-35.

5.4.1.3. Jardineiro e Servente de limpeza: não será exigida qualificação mínima.

5.5. As ATRIBUIÇÕES de cada profissional são as que seguem:

5.5.1. **ZELADORIA DIURNA + SUPERVISÃO**: O zelador diurno, por acumular também a função de supervisor dos demais serviços (Limpeza, Jardinagem, Manutenção Predial), terá como atribuição, além do serviço de zeladoria (descrito no item seguinte):

- Manter contato com a equipe de fiscalização, setor de infraestrutura e/ou com a equipe diretiva do campus, para que as atividades sejam planejadas e executadas corretamente;
- Orientar e distribuir os serviços de limpeza, jardinagem, manutenção predial e zeladoria, alocando os funcionários conforme o cronograma, e conforme a necessidade da Contratante;
- Fiscalizar os serviços de limpeza, jardinagem, manutenção predial e zeladoria noturna, solicitando correções quando necessário;
- Receber as orientações da Contratante para a execução dos serviços de manutenção predial, e repassá-las aos auxiliares de manutenção predial, dando o suporte necessário durante a execução, e certificando-se de que o serviço esteja sendo executado conforme a solicitação da Contratante.
- Quantificar materiais necessários para os serviços de manutenção predial, juntamente com a Contratante;

- Elaborar planilhas conforme a necessidade da Contratante.
- Demonstrar domínio das ferramentas de comunicação (e-mail, WhatsApp) e de gerenciamento (planilhas).
- Possuir conhecimento mínimo na área da construção civil.

5.5.2. **ZELADORIA:** Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio do campus. Atender e monitorar a movimentação de pessoas e veículos no estacionamento; receber objetos, mercadorias, materiais, equipamentos; realizar pequenos reparos. Os principais serviços a serem realizados estão listados abaixo, no entanto, não são exaustivos:

5.5.2.1. Acender e apagar lâmpadas; verificar fechamento de portas e janelas; ligar e desligar aparelhos de ar condicionado. Observar movimentação de pessoas nas redondezas; Monitorar circulação de pessoas e veículos; Inspecionar veículos no estacionamento; Contatar proprietários de veículos com problemas; Controlar equipamentos e ferramentas do prédio; Relatar avarias nas instalações; Prevenir incêndios; Inspecionar hidrantes, mangueiras e extintores; Regar as plantas; Controlar nível de água da caixa d'água; Isolar área do prédio para reforma; Limpar piscinas; Conter tumultos; Acionar polícia e corpo de bombeiros e SAMU ou socorro médico;

5.5.2.2. Atender pessoas, identificar pessoas; atender funcionários das empresas de água, luz, telefone e TV a cabo, correios e semelhantes; informar às pessoas sobre regulamento interno do campus; acompanhar empresas a fazer manutenção no prédio; acompanhar a movimentação de pessoas; prestar informações às pessoas sobre o comércio local; informar sobre meios de transporte transmitir problemas à direção-geral do campus; solicitar polícia, corpo de bombeiros e atendimento hospitalar.

5.5.2.3. Orientar os locais/setores/pessoas/horários para entregas e recebimentos de encomendas. Receber mercadorias, materiais e equipamentos, quando autorizados pela contratante; Auxiliar no transporte de móveis e equipamentos entre andares e dependências do prédio (mudança de disposição) quando solicitado para melhor adequação de layout;

5.5.2.4. Realizar pequenos reparos; verificar o funcionamento de bombas d'água; solicitar conserto antena de TV e interfones; trocar torneiras e disjuntores; acompanhar a limpeza de fossas e de caixas d'água; reparar portões; Reparar telhados; Substituir fechaduras; Solicitar conserto de fechaduras; trocar interruptores, lâmpadas, e semelhantes, providenciar /Retocar pinturas; isolar áreas interditadas ou que ofereçam risco.

5.5.2.5. Monitorar veículos no estacionamento; registrar a entrada e saída dos veículos; indicar ao motorista vagas no estacionamento; otimizar o estacionamento e relatar por escrito ocorrências. Manter limpo o estacionamento.

5.5.2.6. Orientar os serviços de jardinagem e relatar ocorrências;

5.5.2.7. Avaliar a necessidade e providenciar a poda das árvores no entorno das edificações do Campus.

5.5.2.8. Se couber, e autorizado pela contratada: administrar serviços de zeladoria, supervisionar a limpeza das dependências do prédio;

supervisionar atividades de faxineiros, jardineiros e serviços de manutenção e zeladoria. Controlar o estoque e o uso de material de limpeza; Requisitar a compra de material de consumo próprio da contratada previstos contratualmente;

5.5.2.9. Comunicar-se, operar aparelhos de comunicação; redigir relatórios de ocorrências; transmitir recados e avisos; lidar com o público; advertir pessoas.

5.5.2.10. Demonstrar competências, educação; manter postura adequada; Expressar-se com clareza; dar provas de honestidade; demonstrar controle emocional; demonstrar asseio; Adaptar-se à clientela variada; Demonstrar desinibição; Dar provas de atenção; demonstrar espírito de equipe; Organizar-se; agir de forma prestativa e proativa ; intervir com discrição; Demonstrar gentileza; Tratar as pessoas sem discriminação; dar provas de destreza manual; demonstrar senso de responsabilidade; Manter-se atualizado; aplicar normas de combate a incêndios; prestar primeiros socorros.

**5.5.3. AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL:** Executar serviços de manutenção corretiva e preventiva de elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos e demais atribuições elencadas no CBO pertinente à função. Os principais serviços a serem realizados estão listados abaixo, no entanto, não são exaustivos:

5.5.3.1. Manutenção Corretiva:

5.5.3.2. Serviços elétricos:

5.5.3.2.1. Troca de lâmpadas, soquetes e reatores;

5.5.3.2.2. Substituição de luminárias;

5.5.3.2.3. Conserto, instalação e substituição de tomadas elétricas, telefônicas e extensões, compreendendo a instalação aparente de canaletas ou eletrodutos;

5.5.3.2.4. Instalação de cabos lógicos, compreendendo a passagem de cabos de pequena monta e canaletas;

5.5.3.2.5. Conversão de tomadas de 110V para 220V, ou vice-versa, e de tomadas elétricas simples para tomadas 2P+T (três pinos), compreendendo a passagem de fio-terra, se necessário;

5.5.3.2.6. Verificação de queda de energia elétrica em quadros, tomadas e equipamentos provocados por curto-circuitos, sobrecarga no sistema e outros, corrigindo o problema de forma adequada;

5.5.3.2.7. Verificação dos quadros de entrada, após a queda de energia, corrigindo de forma adequada o problema no local.

5.5.3.3. Serviços hidrossanitários:

5.5.3.3.1. Conserto ou troca de dispositivos de descarga das caixas acopladas de vasos sanitários, ou válvulas de descarga, pias e lavatórios;

- 5.5.3.3.2. Conserto ou troca de canos com vazamento;
- 5.5.3.3.3. Desentupimento de canos, limpeza de caixas de gordura e de passagem de esgoto;
- 5.5.3.3.4. Conserto ou troca de vedantes de torneiras;
- 5.5.3.3.5. Limpeza de caixa d'água;
- 5.5.3.3.6. Substituição ou instalação de louças sanitárias, em caso de quebra/defeito;
- 5.5.3.3.7. Conserto ou troca de registros de fechamento de água;
- 5.5.3.3.8. Conserto ou troca de boia, ou sensores de nível de água dos reservatórios d'água;
- 5.5.3.3.9. Conserto ou troca de conexões hidráulicas em geral.

#### 5.5.3.4. Serviços de alvenaria:

- 5.5.3.4.1. Consertos e arremates em paredes de alvenaria, proveniente de reparos hidráulicos ou demolição;
- 5.5.3.4.2. Conserto, instalação ou substituição de azulejos e pisos, proveniente de reparos hidráulicos ou demolição;
- 5.5.3.4.3. Retirada de paredes por demolição, conserto e instalação de pisos cerâmicos, vinílicos e de granitina, oriundos da retirada de paredes e divisórias;
- 5.5.3.4.4. Reparos em coberturas e lajes;
- 5.5.3.4.5. Tratamento de infiltrações e vazamentos em coberturas e lajes;
- 5.5.3.4.6. Substituição de azulejos e ladrilhos soltos.

#### 5.5.3.5. Serviços de pintura:

- 5.5.3.5.1. Repintura de locais onde não se configura pintura total do prédio;
- 5.5.3.5.2. Retoques de pintura em locais onde se efetuaram reparos elétricos, hidráulicos e alvenaria ou remanejamento de móveis, equipamentos e divisórias;
- 5.5.3.5.3. Retoques ou consertos com massa corrida em paredes;

#### 5.5.3.6. Serviços de carpintaria:

- 5.5.3.6.1. Reparos em prateleiras;
- 5.5.3.6.2. Conserto, instalação ou adequação de portas e caixilhos;
- 5.5.3.6.3. Conserto ou instalação de fechaduras;
- 5.5.3.6.4. Conserto ou instalação de rodapés;
- 5.5.3.6.5. Conserto ou instalação de fechaduras e dobradiças em móveis;

5.5.3.6.6. Conserto de móveis no que tange a colagem, fixação, parafusamento;

5.5.3.6.7. Readequação de rodapé de armários;

5.5.3.6.8. Instalação de murais, quadros, biombos e divisórias;

5.5.3.6.9. Conserto de armários, arquivos, mesas e prateleiras de madeira.

**5.5.3.7. Serviços gerais – serviços que não se enquadrem como reforma total, tais como:**

5.5.3.7.1. Substituição de telhas, telhas goivas quebradas e rufos metálicos;

5.5.3.7.2. Limpeza mensal das calhas de águas pluviais das edificações, constando da remoção de folhas e/ou sujeiras depositadas nas calhas e entradas dos coletores de águas pluviais;

5.5.3.7.3. Troca de placas de forro;

5.5.3.7.4. Desprendimento de forro;

5.5.3.7.5. Desembaraçamento e remanejamento de persianas;

5.5.3.7.6. Serviços de manutenção em bens móveis de outras naturezas, tais como: instalações que não necessitem de conhecimento técnico especializado, reparos na parte elétrica não técnicos, remanejamento de móveis, biombos e/ou divisórias, desde que isso não configure construção, reforma ou ampliação e outros serviços conexos;

5.5.3.7.7. Serviços de transporte de móveis e equipamentos entre andares e dependências do prédio (mudança de disposição) quando solicitado, para melhor adequação de layout;

5.5.3.7.8. Serviços que envolvam solda, soldagens de peças metálicas, desde que atendidas todas as medidas de segurança.

**5.5.3.8. Manutenção Preventiva:**

5.5.3.8.1. Verificação das luminárias, quanto à ocorrência de lâmpadas queimadas ou operação insuficiente;

5.5.3.8.2. Substituir lâmpadas queimadas;

5.5.3.8.3. Substituir reatores defeituosos;

5.5.3.8.4. Verificação de aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos;

5.5.3.8.5. Verificação da existência de ruídos anormais, quer elétricos ou mecânicos;

5.5.3.8.6. Verificação de aquecimento nos cabos de alimentação;

5.5.3.8.7. Verificação da fixação de barramento, conexões e ferragens;

- 5.5.3.8.8. Reaperto da fixação dos disjuntores termomagnéticos;
- 5.3.1.1.8.9. Verificação da regulagem do disjuntor geral.
- 5.5.3.8.10. Verificação da existência de ruídos anormais, quer elétricos ou mecânicos;
- 5.5.3.8.11. Verificação da fixação e estado do barramento, conexões e ferragens;
- 5.5.3.8.12. Verificação de aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos, disjuntor geral e nos cabos de alimentação;
- 5.5.3.8.13. Substituir lâmpadas de sinalização queimadas;
- 5.5.3.8.14. Verificar o funcionamento das chaves e disjuntores;
- 5.5.3.8.15. Verificar fiação;
- 5.5.3.8.16. Verificar disjuntores;
- 5.5.3.8.17. Verificar a existência de vibrações e ruídos anormais;
- 5.5.3.8.18. Verificar transformador (de baixa voltagem).
- 5.5.3.8.19. Verificar instalações Hidrossanitárias;
- 5.5.3.8.20. Verificar a torneira boia;
- 5.5.3.8.21. Verificar se há vazamentos e infiltrações de água; 5.3.1.1.8.22. Limpar reservatórios.
- 5.5.3.8.23. Verificar válvulas e tubulações;
- 5.5.3.8.24. Verificar dispositivos de acionamento;
- 5.5.3.8.25. Verificar se há vazamento;
- 5.5.3.8.26. Regulagem das válvulas de descarga, torneiras, registros e troca de reparos;
- 5.5.3.8.27. Eliminação de vazamentos em toda a rede;
- 5.5.3.8.28. Desentupimento de ralos, vasos sanitários, sifões e tubulações de esgoto primário e secundário;
- 5.5.3.8.29. Limpeza e desentupimento das galerias de águas pluviais;

5.5.4. **JARDINEIRO:** Plantar árvores e flores, preparar o solo, adubar, aparar coberturas vegetais e árvores, regar plantas, colher folhas secas, e demais atribuições elencadas no CBO pertinente à função.

5.5.5. **SERVENTE DE LIMPEZA:** Realizar a limpeza dos ambientes conforme periodicidade do quadro abaixo:

#### ÁREAS INTERNAS

#### DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a. Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;
- b. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- c. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- e. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfectante, e os espelhos com pano umedecido em álcool;
- f. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- g. Varrer e passar pano úmido, nas áreas livres, corredores, saguão onde haja grande circulação de pessoas;
- h. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- i. Varrer os pisos de cimento;
- j. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
- K. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- l. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- m. Limpar os elevadores com produtos adequados;
- n. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- o. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- q. Limpar os corrimãos;
- r. Executar a limpeza externa dos bebedouros;
- s. Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração, fazendo anteriormente a limpeza dos suportes e bebedouros;
- t. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- v. fazer a limpeza dos quadros brancos.

#### ÁREAS INTERNAS

#### SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- b. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- d. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- e. Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

- f. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar
- g. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- h. Limpar teclados de computador (com pincel ou produto específico);
- i. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### ÁREAS INTERNAS

##### MENSALMENTE, UMA VEZ.

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

#### ÁREAS INTERNAS

##### ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- a. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos, duas vezes ao ano;
- b. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- c. Aspirar o pó e limpar calhas, luminárias e ventiladores de teto, quatro vezes ao ano;
- d. Realizar uma limpeza profunda nos pisos de madeira e pisos frios, com produtos adequados para cada tipo, encerar e polir com equipamentos adequados, duas vezes ao ano;
- e. Lavar, pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água potável dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las, em dias em que não houver expediente, conforme a boa técnica e as normas legais pertinentes da secretaria da saúde e do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul. Será permitida a subcontratação deste serviço, por empresa especializada, devidamente registrada nos órgãos competentes, após autorização da CONTRATANTE, e pelo menos uma vez por ano, as caixas d'água dos reservatórios de água destinados a reserva de incêndio, água não potável e águas pluviais.

#### ESQUADRIAS EXTERNAS

##### MENSALMENTE, UMA VEZ

- a. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

### **ESQUADRIAS EXTERNAS**

#### **ANUALMENTE, UMA VEZ**

- a. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), consoante as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes

### **ÁREAS EXTERNAS**

#### **DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c. Varrer as áreas pavimentadas;
- d. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo os para local indicado pela Administração;
- e. Deverá ser procedida à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE n.º 06 de 03 de novembro de 1995;
- f. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária

### **ÁREAS EXTERNAS**

#### **SEMANALMENTE, UMA VEZ**

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

### **ÁREAS EXTERNAS**

#### **MENSALMENTE, UMA VEZ**

- a. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;

5.5.6.DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS: O empregado da CONTRATADA, independentemente da atribuição que execute, deverá observar o seguinte:

5.5.6.1. Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;

5.5.6.2. Apresentar-se uniformizado, primando por sua aparência pessoal;

5.5.6.3. Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;

- 5.5.6.4. Comunicar à Administração todo acontecimento entendido como irregular que atente contra o patrimônio da CONTRATANTE;
- 5.5.6.5. Não preparar ou fazer refeições fora do horário próprio;
- 5.5.6.6. Utilizar Equipamentos de Proteção Individual e/ou Coletiva, quando necessários;
- 5.5.6.7. Impedir a utilização do local de trabalho para guarda de objetos estranhos a ele, por parte de servidores alheios ao setor, de empregados ou de terceiros;
- 5.5.6.8. Executar as atividades próprias da função, constantes do Termo de Referência e outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade;
- 5.5.6.9. Demonstrar educação, respeito, paciência, organização, capacidade de iniciativa, afabilidade e urbanidade;
- 5.5.6.10. Agir com agilidade e bom senso.

#### **DO PROCEDIMENTO PARA AQUISIÇÃO DOS MATERIAIS DE MANUTENÇÃO PREDIAL:**

5.5.7. Para o serviço de MANUTENÇÃO PREDIAL e, eventualmente, para ZELADORIA, serão utilizados os materiais dispostos na tabela SINAPI e ORSE, aplicados os preços dispostos neste Termo de Referência. Estes materiais deverão ser fornecidos pela CONTRATADA somente quando solicitado pela CONTRATANTE, seguindo-se os procedimentos abaixo:

- 5.5.7.1. Antes da execução do serviço, a CONTRATADA, juntamente com a CONTRATANTE, deverá fazer um levantamento quantitativo de todos os materiais a serem utilizados;
- 5.5.7.2. A CONTRATANTE, verificará a disponibilidade dos materiais na tabela SINAPI e encaminhará à CONTRATADA uma Solicitação de Materiais contendo a quantidade e os valores apurados.
  - 5.5.7.2.1 Caso o material não conste na tabela SINAPI, será usada como segunda opção, a tabela ORSE.
  - 5.5.7.2.2 Caso o material não conste nem na tabela SINAPI, nem na tabela ORSE, como terceira opção, a CONTRATANTE fará pesquisa de preços seguindo os parâmetros da IN SEGES/ME 65/2021 (ou outra que vier a substituir) e usará como referência o menor preço encontrado.
- 5.5.7.3. Encaminhada a Solicitação de Materiais, a CONTRATADA terá 5 (cinco) dias úteis para entregar os materiais e iniciar o serviço; este prazo poderá ser prorrogado a critério da CONTRATANTE, a qual levará em conta a complexidade logística do material.
- 5.5.7.4. O valor a ser pago será o valor do item da tabela (SINAPI , ORSE , ou PESQUISA), acrescido do BDI e subtraído o percentual de desconto ofertado na licitação; quando a referência de preço não for do SINAPI ou ORSE, ou seja, oriunda de pesquisa de preços da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá recusar o fornecimento, se entender que estará no prejuízo. Nesses casos a CONTRATANTE providenciará a aquisição por outros meios.

5.5.7.5. Todo material excedente será mantido nas instalações do campus, em local definido pela CONTRATANTE, para futuras manutenções. A equipe de manutenção predial será responsável pela guarda desses materiais e deverá os manter organizados e a disposição durante toda a vida útil de cada item. Caso os materiais percam a sua usabilidade, por qualquer razão, a CONTRATADA deverá promover a remoção desses materiais das instalações do campus.

5.5.7.6. A disposição anterior valerá também todos os materiais utilizados durante as manutenções preventivas, como lâmpadas LED, assim como outros resíduos eletrônicos.

### **Materiais a serem disponibilizados**

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

#### 5.6.1. ZELADORIA DIURNA

*Equipamentos/Ferramentas:*

Item	Descrição	Qtde. Total
1	Carrinho para cargas (formato de L)	1
2	Cone de sinalização 75 cm	6

*Materiais: (de acordo com a tabela SINAPI e ORSE)*

#### 5.6.2. ZELADORIA NOTURNA

*Equipamentos/Ferramentas:*

Item	Descrição	Qtde. Total
1	Escada de alumínio de abrir com 7 degraus	1
2	Cone de sinalização 75 cm	6

*Materiais: (de acordo com a tabela SINAPI e ORSE)*

#### 5.6.3. LIMPEZA

*Equipamentos/Ferramentas:*

--	--	--

Item	Descrição	Qtde. Total
1	Lavadora de Alta Pressão de 2.000psi ou superior	1
2	Aspirador de pó e água (uso intensivo - industrial)	2
3	Escada de alumínio de abrir com 5 degraus	2
4	Extensão elétrica cabo PP 3x1,5mm de 30 metros	1
5	Mangueira de Jardim 3/4", 30 metros c /esguicho	2
6	Vassoura de Náilon	14
7	Balde com centrífuga (balde <i>mop</i> giratório)	7
8	Balde de 15 litros	7
9	Desentupidor de vaso sanitário	7
10	Escova para vaso sanitário com suporte	7
11	Escova manual de cerdas duras de uso geral	7
12	Esponja de aço (pacote com 8 unidades)	2
13	Esponja dupla face	14
14	Pá para lixo	7
15	Rodo de borracha	7
16	Pano alvejado de algodão	30
17	Flanela microfibra	14

*Materiais:*

Item	Descrição	Qtde. Total
1	Água sanitária - litro	60
2	Aromatizante de ambiente Aerossol - 400ml	3
3	Desinfectante líquido aromatizado - litro	70
4	Detergente líquido - 500ml	8
5	Sabão em barra glicerinado - 200g	2
6	Sabão em pó - 800g	6
7	Saco para lixo 20 litros - unidades	400
8	Saco para lixo 60 litros - unidades	300
9	Saco para lixo 100 litros - unidades	50
10	Saponáceo cremoso - 250ml	10
11	Álcool etílico hidratado 70% - litro	8
12	Limpador de Quadros e Classes - 5 litros	2
13	Desincrustante - 5 litros	4

5.7.4. JARDINAGEM*Equipamentos/Ferramentas:*

Item	Descrição	Qtde. Total
1	Cortador de grama à gasolina	1
2	Roçadeira à gasolina	1

3	Soprador à gasolina	1
4	Motopoda à gasolina	1
5	Escada articulada alumínio 16 degraus	1
6	Carrinho de mão com caçamba metálica leve	1
7	Tesoura de grama	1
8	Tesoura de poda	1
9	Mangueira de Jardim 3/4" - 50 metros	1
10	Regador 10 litros	1
11	Vassoura para grama	1
12	Serrote	1
13	Kit jardinagem - pazinhas e ancinho	1
14	Pá de corte	1
15	Pá de concha quadrada	1
16	Pá de concha com bico	1
17	Enxada	1
18	Cavadeira Articulada	1

**Materiais:**

Item	Descrição	Qtde. Total
1	Gasolina - litro	300

2	Óleo 2 tempos - litro	6
3	Graxa para engrenagem de roçadeira - 80g	5
4	Fio de náilon para roçadeira - 100 metros	5

#### 5.7.5. MANUTENÇÃO PREDIAL

*Equipamentos/Ferramentas:*

Item	Descrição	Qtde. Total
1	Caixa/Maleta para Ferramentas	3
2	Martelo Pena	3
3	Marretinha	3
4	Jogo chaves Combinadas	3
5	Jogo chaves Biela	1
6	Jogo chaves Allen	3
7	Jogo de chaves de fenda e philips	3
8	Jogo Ponteiras Bits PH1, PH2 e PH3 - 30 unidades	1
9	Kit Brocas Aço Rápido	1
10	Kit Brocas para Madeira	1
11	Kit Brocas Widea para concreto	1
12	Alicate Universal	3
13	Alicate Bico Meia Cana	3
14	Alicate de Corte Diagonal	3

15	Trena 5 metros	3
16	Extensão elétrica cabo PP 3x2,5mm de 50 metros	1
17	Carrinho de Mão Chapa Reforçada	1
18	Carrinho plataforma (zorra) com 4 rodas pneumáticas	1
19	Moto Esmeril de bancada	1
20	Morsa (torno de bancada) base giratória	1
21	Arco de Serra Fixo	3
22	Mini Arco de Serra	3
23	Serrinha bi-metal	10
24	Jogo de Serra Copo para madeira	1
25	Parafusadora à bateria	2
26	Escada extensível alumínio 30 degraus	1
27	Escada articulada alumínio 16 degraus	1
28	Lavadora de Alta Pressão de 2.000psi ou superior	1
29	Multímetro Amperímetro Digital com Alicate	1
30	Cinto para ferramentas	3
31	Alicate de Eletricista decapador e crimpador	3
32	Chave teste eletricista	3
33	Compressor de Ar Direto	1

34	Kit, acessórios para compressor de ar - com pistola pintura	1
35	Máquina de Solda	1
36	Máscara de Solda	1
37	Esmeriladeira	1
38	Mini-Retífica	1
39	Torquês Armador	1
40	Martelete	1
41	Plaina	1
42	Serra Circular	1
43	Serra Tico-Tico	1
44	Jogo Serras Tico-Tico	1
45	Lixadeira Roto-Orbital	1
46	Martelo de carpinteiro	3
47	Lápis de carpinteiro	3
48	Talhadeira	3
49	Serra Mármore	1
50	Furadeira Impacto	1
51	Colher de pedreiro	2
52	Peneira para areia	1
53	Martelo de pedreiro	1

54	Linha de náilon - linha de pedreiro	2
55	Nível de Bolha de Alumínio	3
56	Balde para concreto 12l	2
57	Estilete largo profissional	3
58	Pá de corte	2
59	Pá de concha quadrada	2
60	Pá de concha com bico	2
61	Picareta	2
62	Enxada	2
63	Cavadeira Articulada	2
64	Ferro de soldar estanho	1
65	Serrote	1
66	Jogo de Bits Soquete Canhão para parafusadora - milimétrico	1
67	Tesoura de funileiro para corte de chapas metálicas	1
68	Andaime (módulo de 1,0 x 1,5m + acessórios)	20

*Materiais: (de acordo com a tabela SINAPI e ORSE)*

**DA REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

5.7. Quando autorizado previamente pelo Gestor de Contrato ou Diretor-Geral da CONTRATANTE, a CONTRATADA fica desobrigada a substituição do funcionário em ausências, nas seguintes situações e condições:

5.7.1. Para períodos de até 5 (cinco) dias úteis de ausências eventuais por mês e por funcionário;

5.7..2. Para ausências legais e superiores à 5 (cinco) dias úteis (exemplo: férias), nas seguintes condições:

5.7.2.1. Zelador Diurno (Supervisor): A contratada deverá indicar obrigatoriamente um substituto, podendo ser um dos Auxiliares de Manutenção Predial, que deverá receber todos os proventos do titular enquanto o estiver substituindo;

5.7.2.2. Zelador Noturno: Está dispensada de indicar um substituto se a ausência se der durante o período de recesso escolar;

5.7.2.3. Serventes de Limpeza: Está dispensada de indicar um substituto se a ausência se der durante o período de recesso escolar e desde que mantenha pelo menos 2 serventes no mesmo dia útil, com redução proporcional da periodicidade de limpeza ou redução de área dos ambientes;

5.7.2.4. Jardineiro: Está dispensada de contratar um substituto;

5.7.2.5. Auxiliar de Manutenção Predial: Está dispensada de indicar um substituto desde que mantenha pelo menos 2 auxiliares de manutenção no mesmo dia útil.

### **Especificação[A8] da garantia do serviço**

5.8. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido[A9] na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **Uniformes**

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

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

#### **5.9.1.1. ZELADORIA DIURNA:**

Item	Descrição	Qtde. por funcionário
1	Calça	5
2	Camiseta manga curta	5
3	Camiseta manga longa	3
4	Blusa de frio / Moletom	2
5	Jaqueta	1

6	Botina de segurança	3
7	Capacete de segurança	1
8	Máscara descartável PFF2 com válvula	1
9	Protetor auricular tipo concha	1
10	Óculos de proteção incolor	1
11	Óculos de proteção fumê	1
12	Protetor solar - 120ml	1
13	Luva Raspa de Couro Cano Longo	1
14	Luva malha de algodão pigmentada	3
15	Luva emborrachada	2
16	Luva, látex multiúso, limpeza geral	1

#### 5.9.1.2. ZELADORIA NOTURNA:

Item	Descrição	Qtde. por funcionário
1	Calça	5
2	Camiseta manga curta	5
3	Camiseta manga longa	3
4	Blusa de frio / Moletom	2
5	Jaqueta	1
6	Botina de segurança	3
7	Capacete de segurança	1

8	Máscara descartável PFF2 com válvula	1
9	Protetor auricular tipo concha	1
10	Óculos de proteção incolor	1
11	Óculos de proteção fumê	1
12	Protetor solar - 120ml	1
13	Luva Raspa de Couro Cano Longo	1
14	Luva malha de algodão pigmentada	3
15	Luva emborrachada	2
16	Luva, látex multiúso, limpeza geral	1

#### 5.9.1.3. LIMPEZA:

Item	Descrição	Qtde. por funcionário
1	Calça	5
2	Camiseta manga curta	5
3	Camiseta manga longa	3
4	Blusa de frio / Moletom	2
5	Jaqueta	1
6	Botina de segurança	3
7	Bota borracha cano longo	1
8	Luva, látex multiúso, limpeza geral	4
9	Máscara descartável PFF2 com válvula	4

10	Protetor auricular tipo concha	1
11	Óculos de proteção incolor	1

**5.9.1.4. JARDINAGEM:**

Item	Descrição	Qtde. por funcionário
1	Calça	5
2	Camiseta manga curta	5
3	Camiseta manga longa	3
4	Blusa de frio / Moletom	2
5	Jaqueta	1
6	Botina de segurança	3
7	Protetor auricular tipo concha	1
8	Óculos de proteção incolor	1
9	Óculos de proteção fumê	1
10	Protetor solar - 120ml	1
11	Luva Raspa de Couro Cano Longo	1
12	Luva malha de algodão pigmentada	1
13	Luva emborrachada	3
14	Luva látex multiuso, limpeza geral	1
15	Avental de raspa de couro	1

16	Perneira de segurança	1
17	Chapéu com protetor de nuca	2

**5.9.1.5. MANUTENÇÃO PREDIAL:**

Item	Descrição	Qtde. Total
1	Calça	5
2	Camiseta manga curta	5
3	Camiseta manga longa	3
4	Blusa de frio / Moletom	2
5	Jaqueta	1
6	Botina de segurança	3
7	Capacete de segurança	1
8	Cinto de Segurança com talabarte	1
9	Máscara descartável PFF2 com válvula	4
10	Protetor auricular tipo concha	1
11	Óculos de proteção incolor	1
12	Óculos de proteção fumê	1
13	Protetor solar - 120ml	1
14	Luva Raspa de Couro Cano Longo	1
15	Luva malha de algodão pigmentada	3
16	Luva emborrachada	2

17	Luva látex multiuso limpeza geral	1
18	Avental de raspa de couro	1

5.9.2. Os uniformes e EPIs devem ser entregues ao empregado no dia de admissão na sua totalidade (conforme listas acima), devendo ser substituídos conforme a necessidade, e a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Preposto**

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

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da manhã e da tarde.

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

### **Rotinas de Fiscalização**

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

#### **Fiscalização Técnica**

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

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

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

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

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

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

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Sege/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

#### **Fiscalização Administrativa**

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

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

6.20. 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.

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

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

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

6.21.2.1. 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;

6.21.2.2. 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;

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

6.21.2.4. 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):

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

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

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

6.21.2.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

6.21.2.16. 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:

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

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

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

6.21.2.20. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

6.24. 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.

6.25. 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.

6.26. 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.

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

6.28. 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.

6.29. 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.

6.30. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.31. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.32. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.33. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.34. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.35. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

6.37. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

6.38. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

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

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

6.41. 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 Sege/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.42. 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.

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

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

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

6.44. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

#### Gestor do Contrato

6.46. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

6.46.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

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

6.46.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

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

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto nesta seção.

7.1.1. A prestação do serviço e o cumprimento das obrigações contratuais, serão definidas por Instrumento de Medição de Resultado (IMR), parametrizados por critérios objetivos apresentados nas tabelas a seguir:

INDICADOR nº 01 - PAGAMENTOS AOS FUNCIONÁRIOS	
FINALIDADE:	Garantir o efetivo cumprimento dos prazos de pagamento integral dos funcionários terceirizados de cada um dos 5 itens: Remuneração, Auxílio Transporte, Auxílio-Alimentação, Férias e 13º Salário.
META:	100% dos prazos.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO:	Será solicitado Comprovantes de Depósito ou Entrega, na falta destes por e-mail ou Notificação AR.
PERIODICIDADE:	Sob demanda ou acionamento do fiscal administrativo.
MÉTODO DE CÁLCULO:	<p>Será verificado a pontualidade no pagamento da remuneração e demais benefícios aos funcionários, referente ao mês anterior ao da execução do serviço, aplicando-se as seguintes fórmulas:</p> <p>Cálculo da Teto</p> $\text{TETO} = \text{Total de Itens} \times \text{Total de Funcionários} \times 30 \text{ dias}$ <p>Cálculo do Índice</p> $\text{TETO} - (\text{Itens Atrasados} \times \text{Funcionários Afetados} \times \text{Dias de Atraso})$

	<p>ÍNDICE = ----- TETO</p> <p>Serão contados DIAS DE ATRASO pelos prazos abaixo, salvo se disposição contrária por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho:</p> <p>Remuneração = A partir do 6º dia útil;</p> <p>Auxílio Transporte = A partir do 6º dia útil;</p> <p>Auxílio Alimentação = A partir do 6º dia útil;</p> <p>Férias = A partir de 1 dia antes do início do gozo;</p> <p>13º Salário = A partir de 21 de dezembro.</p>
<b>FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO:</b>	<p>ÍNDICE = 0,94 à 0,99: Glosa no pagamento de 1% do valor mensa contratual;</p> <p>ÍNDICE = 0,88 à 0,93: Glosa no pagamento de 2% do valor mensa contratual;</p> <p>ÍNDICE = 0,82 à 0,87: Glosa no pagamento de 4% do valor mensa contratual;</p> <p>ÍNDICE = 0,76 à 0,81: Glosa no pagamento de 8% do valor mensa contratual;</p> <p>ÍNDICE = 0,00 à 0,75: Glosa no pagamento de 16% do valor mensa contratual;</p>
<b>SANÇÕES:</b>	<p>Se o índice permanecer abaixo de 0,76 por 3 (três) meses consecutivos além das glosas previstas, a CONTRATANTE estará autorizada a promover a rescisão do contrato, aplicando a multa de 2% decorrente de rescisão por culpa da CONTRATADA, sobre o valor total do contrato, bem como a sanção de impedimento de licitar com órgãos do governo federal por 5 (cinco) anos.</p>

INDICADOR nº 02 - ENTREGA E USO DE UNIFORMES e EPIs	
<b>FINALIDADE:</b>	Garantir o efetivo cumprimento da entrega e utilização de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) pelos funcionários.
<b>META:</b>	100% dos uniformes e EPI's.
	Conferência local e Ficha de Entrega de Uniforme/EPIs.

FORMA DE ACOMPANHAMENTO:	
PERIODICIDADE:	Aleatória, a critério do Fiscal Técnico.
MÉTODO DE CÁLCULO:	<p>Cálculo do Índice</p> <p>TETO – (Itens Não Entregues ou Não Utilizados X Funcionários Afetados)</p> $\text{ÍNDICE} = \frac{\text{Cálculo da Teto}}{\text{TETO}}$ <p>Cálculo da Teto</p> $\text{TETO} = \text{Total de Itens X Total de Funcionários}$
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO:	<p>ÍNDICE = 0,94 à 0,99... : Glosa no pagamento de 1% do valor mensal contratual;</p> <p>ÍNDICE = 0,88 à 0,93... : Glosa no pagamento de 2% do valor mensal contratual;</p> <p>ÍNDICE = 0,82 à 0,87... : Glosa no pagamento de 4% do valor mensal contratual;</p> <p>ÍNDICE = 0,76 à 0,81... : Glosa no pagamento de 8% do valor mensal contratual;</p> <p>ÍNDICE = 0,00 à 0,75... : Glosa no pagamento de 16% do valor mensal contratual;</p>
SANÇÕES:	<p>Se o índice permanecer abaixo de 0,76 por 3 (três) meses consecutivos além das glosas previstas, a CONTRATANTE estará autorizada a promover a rescisão do contrato, aplicando a multa de 2% decorrente da rescisão por culpa da CONTRATADA, sobre o valor total do contrato bem como a sanção de impedimento de licitar com órgãos do governo federal por 5 (cinco) anos.</p>

#### INDICADOR nº 03 - OBRIGAÇÕES INICIAIS

FINALIDADE: Garantir o efetivo cumprimento das obrigações constantes no termo de referência.

FORMA DE ACOMPANHAMENTO: Por meio dos documentos apresentados e por verificação local pelo gestor do contrato.

**PERIODICIDADE:** A partir do início da vigência do contrato.

**MÉTODO DE CÁLCULO, AJUSTES NO PAGAMENTO e SANÇÕES**

Descrição	Prazo	Atraso	Ajustes
Apresentação da Garantia Contratual	Até 10 dias úteis a contar da assinatura do contrato	Até 25º dia consecutivo após o término do prazo	Glosa de 0,07% do valor global do contrato por dia de atraso
		A partir do 25º dia consecutivo após o término do prazo	Além da glosa mencionada no item acima, a CONTRATANTE estará autorizada a promover a rescisão do contrato, aplicando a multa de 2% decorrente de rescisão por culpa da CONTRATADA, sobre o valor total do contrato, bem como a sanção de impedimento de licitar com órgãos do governo federal por 5 (cinco) anos.
Apresentação da Carta Preposto	Antes do início da execução do serviço	A partir do 1º dia de vigência	Glosa de 0,2% do valor mensal do contrato por dia de atraso
Abertura de Conta depósito vinculada	Até 30º dia a contar do recebimento da autorização de abertura	A partir do 31º ao 180º dia a contar da autorização de abertura	Glosa de 0,05% do valor mensal do contrato por dia de atraso
		A partir do 180º dia a contar da autorização de abertura	Além da glosa mencionada no item acima, a CONTRATANTE estará autorizada a promover a rescisão do contrato, aplicando a multa de 2% decorrente de rescisão por culpa da CONTRATADA, sobre o valor total do contrato, bem como a sanção de impedimento de licitar com órgãos do governo federal por 5 (cinco) anos.
Apresentar o comprovante das transferências bancárias realizadas da Conta-depósito	Prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação	A partir do 4º dia útil, contados da movimentação	Glosa de 0,2% do valor mensal do contrato por dia de atraso.

vinculada para a quitação das obrigações trabalhistas			
Comprovante da Comunicação à Receita Federal quanto à exclusão do Simples Nacional, quando couber.	Até último dia do mês subsequente do início da prestação do serviço	A partir do 1º dia do terceiro mês de vigência contratual.	A CONTRATANTE comunicará a Receita Federal e fará glosa única de 5% do valor mensal do contrato.

#### INDICADOR nº 04 - DOCUMENTOS ADMISSIONAIS

**FINALIDADE:** Garantir o efetivo cumprimento das obrigações constantes no termo de referência.

**FORMA DE ACOMPANHAMENTO:** Por meio dos documentos apresentados ao fiscal administrativo e por verificação local pelo fiscal técnico.

**PERIODICIDADE:** No início da vigência do contrato e sempre que houver ADMISSÕES de funcionários pertencentes à execução do serviço.

#### MÉTODO DE CÁLCULO, AJUSTES NO PAGAMENTO e SANÇÕES

Descrição	Prazo	Atraso	Ajustes
Apresentação cópia da CTPS assinada	Até 30º dia após a admissão do funcionário.	A partir do 31º dia após a admissão do funcionário.	Glosa de 0,02% do valor mensal do contrato por dia de atraso por documento.
Apresentação cópia do Exame Admisional	Até 30º dia após a admissão do funcionário.	A partir do 31º dia após a admissão do funcionário.	Glosa de 0,02% do valor mensal do contrato por dia de atraso por documento.
Apresentação do Comprovante de Abertura de Conta Salário	Até 30º dia após a admissão do funcionário.	A partir do 31º dia após a admissão do funcionário.	Glosa de 0,02% do valor mensal do contrato por dia de atraso por documento.
			Glosa de 0,02% do valor mensal do contrato por dia de atraso por

Apresentação da cópia do Cartão Cidadão	Até 60º dia após a admissão do funcionário.	A partir do 61º dia após a admissão do funcionário.	documento, exceto quando o atraso for comprovadamente causado pela Caixa Econômica Federal.
Apresentação do Comprovante de Acesso ao Sistema do INSS	Até 60º dia após a admissão do funcionário	A partir do 61º dia após a admissão do funcionário.	Glosa de 0,02% do valor mensal do contrato por dia de atraso por documento.
Apresentação do Certificado NR-10 e NR-35 válido	Até 15 dias após o início das atividades do funcionário.	A partir do 16º dia após o início das atividades do funcionário.	Glosa de 0,02% do valor mensal do contrato por dia de atraso por documento.

#### INDICADOR nº 05 - DOCUMENTOS DEMISSIONAIS

**FINALIDADE:** Garantir o efetivo cumprimento das obrigações constantes no termo de referência.

**FORMA DE ACOMPANHAMENTO:** Por meio dos documentos apresentados, pelo fiscal administrativo e por verificação local pelo fiscal técnico.

**PERIODICIDADE:** No término da execução do contrato e sempre que houver DEMISSÕES de funcionários pertencentes à execução do serviço.

#### MÉTODO DE CÁLCULO, AJUSTES NO PAGAMENTO e SANÇÕES

Obrigação	Prazo	Atraso	Ajustes
Apresentação de Cópia autenticada do Termo de Rescisão Homologado	Até 30 dias da demissão do funcionário	A partir do 31º dia após a demissão	Glosa de 0,02% do valor mensal do contrato por dia de atraso por documento
Apresentação do Exame Demissional	Até 30 dias da demissão do funcionário	A partir do 31º dia após a demissão	Glosa de 0,02% do valor mensal do contrato por dia de atraso por documento

#### INDICADOR nº 06 - DEMAIS OBRIGAÇÕES

FINALIDADE: Garantir o efetivo cumprimento das demais obrigações constantes no termo de referência.			
FORMA DE ACOMPANHAMENTO: Por meio dos documentos apresentados ao fiscal administrativo e por verificação local pelo fiscal técnico, subsidiariamente pelo gestor do contrato.			
PERIODICIDADE: Aleatória, a critério do Fiscal da CONTRATANTE			
MÉTODO DE CÁLCULO			
Obrigação	Prazo	Descumprimento	Ajustes
Manter os postos preenchidos	Diariamente	Deixar de manter os postos preenchidos, sem autorização do Fiscal da CONTRATANTE, por mais de 5 (cinco) dias no mês;	Glosa de 1% do valor mensal do contrato por dia de ocorrência, além do desconto proporcional aos dias de falta.
		Deixar de manter os postos preenchidos, sem autorização do Fiscal da CONTRATANTE, por mais de 10 (dez) dias consecutivos;	Além da glosa mencionada no item acima, a CONTRATANTE estará autorizada a promover a rescisão do contrato, aplicando a multa de 2% decorrente de rescisão por culpa da CONTRATADA, sobre o valor total do contrato, bem como a sanção de impedimento de licitar com órgãos do governo federal por 5 (cinco) anos.
Atender às solicitações da Fiscalização do Contrato, referentes às obrigações contratuais	Conforme determinação da Fiscalização	Atender fora do prazo, injustificadamente, às solicitações da Fiscalização do Contrato;	1ª ocorrência: Advertência e Glosa de 0,1% do valor mensal do contrato por dia de atraso no cumprimento;
			2ª ocorrência: Advertência e Glosa de 0,2% do valor

		mensal do contrato por dia de atraso no cumprimento;
		3 <sup>a</sup> ocorrência: Advertência e Glosa de 0,4% do valor mensal do contrato por dia de atraso no cumprimento;
		A partir da 4 <sup>a</sup> ocorrência: Glosa de 0,8% do valor mensal do contrato por dia de atraso no cumprimento e, a CONTRATANTE estará autorizada a promover a rescisão do contrato, aplicando a multa de 2% decorrente de rescisão por culpa da CONTRATADA, sobre o valor total do contrato, bem como a sanção de impedimento de licitar com órgãos do governo federal por 5 (cinco) anos.
	Deixar de Atender, injustificadamente, às solicitações da Fiscalização do Contrato;	A CONTRATANTE estará autorizada a promover a rescisão do contrato, aplicando a multa de 2% decorrente de rescisão por culpa da CONTRATADA, sobre o valor total do contrato, bem como a sanção de impedimento de licitar com órgãos do governo federal por 5 (cinco) anos.

7.1..2. Os documentos serão considerados ‘entregues’ somente se estiverem corretos;

7.1.2..1 Para os AJUSTES DE PAGAMENTOS (GLOSAS) não será necessário a abertura de Processo Administrativo, visto que os critérios são bem objetivos, garantida a ampla defesa e o contraditório após sua efetividade;

7.1.2.2 O Gestor do contrato ou Diretor-Geral da CONTRATANTE poderá, deixar de aplicar as glosas e multas previstas nos indicadores, toda vez que entender que não houve má fé da CONTRATADA ou na ocorrência de fato imprevisível.

7.2. Haverá também descontos para cada dia de ausência dos funcionários (posto vago), e o cálculo será da seguinte forma:

R\$ Total Mensal do Item ÷ Quantidade de Funcionários ÷ Dias Úteis do Período × dias de ausência

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

#### **Do recebimento**

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

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

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

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

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

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

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

7.10.1.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos

no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

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

7.10.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

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

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

7.10.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

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

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

### Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

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

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

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

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.19.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

7.27.3. 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.

### **Repactuação**

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

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

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

7.29.2. Para os custos decorrentes do mercado: tais como os Insumos, a data-base para reajuste será **01/jan/2025** e será reajustada pelo IPCA a cada ano.

7.29.3. Para os materiais vinculados à tabela SINAPI e ORSE, a tabela referencial será a de **janeiro/25**, e será atualizada a cada ano, tendo sempre como base a tabela de janeiro do ano em questão.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.37. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

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

7.42. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o

recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.43. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

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

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

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

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

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

7.49. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 90 (noventa) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.50. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.51. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.52. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

**Cessão de Crédito**

7.56. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

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

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

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

**Conta -Depósito Vinculada**

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

7.59. O futuro Contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.60. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

7.62. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES /MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade

promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- 7.62.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 7.62.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 7.62.3. Multa sobre o FGTS; e
- 7.62.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

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

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

7.65. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.66. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

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

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

7.69. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **1% (um por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor anual da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **1% (um por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor anual da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **1% (um por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor anual da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1% (um por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor anual da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1% (um por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor anual da contratação.

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

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

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

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

8.6. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de [30 \(trinta\)](#) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.8.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.11.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

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

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

### Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de fornecimento e prestação de serviço associado.

### Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho nº **RS000040 /2025**.

### OBSERVAÇÕES QUANTO AO PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS:

**9.3.1. Gratificação de Função do Supervisor:** O Zelador Diurno possuirá o acúmulo de função de SUPERVISOR, e, devido às características e qualificação necessárias ao cargo, somente serão aceitas propostas que contemplam uma gratificação de função de no mínimo 70% sobre o salário-base, podendo ser maior, caso a licitante, por uma questão de atratividade de recursos humanos, julgar necessário para a contratação de um profissional mais capacitado;

**9.3.2. Auxílio Transporte:** a licitante deverá oferecer valores iguais ou superiores à planilha orçada pela Administração e os valores deverão ser repassados integralmente ao funcionário; se, durante a execução do contrato a contratada deixar de pagar auxílio-transporte a algum funcionário, este valor e seus reflexos serão descontados da nota fiscal.

**9.3.3. Insumos:** As quantidades dos insumos estipulados pela Administração são as quantidades mínimas necessárias para a adequada prestação do serviço. Porém, a licitante poderá incluir novos itens se julgar necessário, lembrando que estes itens não são exaustivos, devendo a contratada fornecer todos os insumos necessários à prestação de serviços e arcar com os custos, mesmo que não estejam na planilha de custos. O valor dos insumos será o valor mensal de depreciação estimada de cada item, conforme disposto na planilha, e por isso, não haverá supressões por custos não renováveis.

**9.3.4. Adicional de Insalubridade/Periculosidade:** Para o pagamento do adicional de insalubridade dos auxiliares de manutenção será providenciado pela Administração o respectivo laudo, que poderá ser atribuído à contratada a obrigação de sua elaboração, quando comprovada a impossibilidade de sua realização pelo esgotamento das alternativas segundo PARECER n. 00019/2023 /CPLC/SUBCONSU/PGF/AGU e Enunciado SUBCONSU nº 401. Definido o percentual, o mesmo será ajustado na planilha de custos. Como o laudo só poderá ser feito após a contratação, para fins de disputa isonômica no procedimento licitatório, este percentual não poderá ser alterado na planilha de custos. Quanto aos Serventes de Limpeza, todos deverão receber 40% de insalubridade, pois todos em algum momento limparão os banheiros coletivos de grande circulação.

**9.3.5. Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições:** A licitante deverá ajustar os percentuais de acordo com o seu regime, comprovadamente;

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

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

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

9.7. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

### Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.21. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}$$

LG =

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

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

SG =

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

$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

LC =

Passivo Circulante

9.22. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.**

**9.23. Além disso, as empresas deverão complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de :**

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

9.23.2. Patrimônio líquido de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.

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

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

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

9.27. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII 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 interessado, observados os seguintes requisitos:

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

9.27.2. 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 fornecedor deverá apresentar justificativas.

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

## Qualificação Técnico-Operacional

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

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

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

9.29.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo, no mínimo, número de postos de trabalho equivalente ao da contratação (14 funcionários), conforme a IN 05/2017, item 10.6.

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

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

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

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

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

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

### **Disposições gerais sobre habilitação**

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

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

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

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

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

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 5.923.319,40 (cinco milhões, novecentos e vinte e três mil, trezentos e dezenove reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/unidade: [158676];
- II. Fonte de recursos: [1000000000];
- III. Programa de trabalho: [231641];
- IV. Elemento de despesa: [33903978, 33903979, 33903916 e 33903024]; e
- V. Plano interno: [L20RLP0100I].

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

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas [exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas].

*[Local], [dia] de [mês] de [ano].*

---

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

## 13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Não se aplica ao objeto desta contratação. Será celebrado Contrato com modelo recomendado pela AGU.

## 14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Não se aplica ao objeto desta contratação. Será celebrado Contrato com modelo recomendado pela AGU.

## 15. Responsáveis

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

### JOSEANE CRISTINA KUNRATH

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 03/07/2025 às 09:14:20.

### MARCELO LIMA CALIXTO

Autoridade competente

### JANE MARUSA NUNES LUIZ

Membro da comissão de contratação

### ANDRE LUIS PEREIRA DRESSENNO

Membro da comissão de contratação

### RICARDO AUGUSTO KLUMB

Membro da comissão de contratação

## Lista de Anexos

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

- Anexo I - ETP\_158141-000024-2025-2.pdf (150.9 KB)
- Anexo II - 0-Areas\_Frequencia\_Produtividade.pdf (562.66 KB)
- Anexo III - 1-Planilha de Custos - Zeladoria Diurna.pdf (619.3 KB)
- Anexo IV - 2-Planilha de Custos - Zeladoria Noturna.pdf (641.12 KB)
- Anexo V - 3-Planilha de Custos - Limpeza.pdf (720.12 KB)
- Anexo VI - 4-Planilha de Custos - Jardinagem.pdf (711.11 KB)
- Anexo VII - 5-Planilha de Custos - Manutencao Predial.pdf (907.41 KB)
- Anexo VIII - ANEXO VIII - DECLARACAO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA.docx.pdf (57.71 KB)
- Anexo IX - CONTRATO158141\_000003\_2025 (1).pdf (174.22 KB)

# Estudo Técnico Preliminar 24/2025

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23365.001235/2023-80

## 2. Descrição da necessidade

Trata-se de necessidades essenciais e contínuas do *Campus Feliz* a serem supridas em virtude do fim da vigência do Contrato 56/2020.

O serviço de limpeza faz-se necessário para garantir que as instalações prediais estejam limpas e conservadas para que as atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativas possam ocorrer em espaços preparados devidamente asseados. Diz o bom senso que ambientes sujos, malcheirosos e desorganizados atrapalham a realização de atividades cognitivas complexas, que exijam concentração e atenção por parte do sujeito. Sendo assim, cuidar para que o ambiente escolar esteja devidamente asseado é dever da administração pública, visto que é objetivo estratégico para atender a missão dessa organização. Eventualmente, esses profissionais precisaram realizar a limpeza de quadros, movimentação de classes a cadeiras de salas, esvaziamento de lixeiras, etc. Esse destaque se deve às particularidades do ambiente escolar e não exaurem todas as possibilidades.

O serviço de Jardinagem é essencial para o *Campus Feliz* devido à presença de extensa área de cobertura vegetal que necessita de manutenção contínua, por meio de aparentamento e recolhimento de restos vegetais. Este serviço mantém toda a área externa limpa e condizente com uma instituição de ensino. Ressalta-se que é uma opção estratégica dessa gestão, e das que a antecederam, o cultivo e manutenção de áreas verdes dentro da instituição, como gramados, jardins, percolados recobertos por trepadeiras, etc. de modo a garantir um ambiente verdejante, que contribuia para uma sensação de tranquilidade dentro do campus. É sabido que respondemos bem a ambientes com este tipo de apelo estético, especialmente durante longas jornadas de trabalho ou atividades intelectuais.

O serviço de Manutenção Predial faz-se necessário pela importância da contínua manutenção das instalações dos *campi* do IFRS, evitando, assim, a interrupção do trabalho e danos aos servidores, discentes e terceiros, contribuindo para continuidade do serviço prestado à comunidade. Conforme a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), esses profissionais executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos (trecho editado pela comissão). Essa descrição evidencia a necessidade de conhecimentos múltiplos e complementares por parte do terceirizado contratado. Sendo assim, esperamos que a contratação de mais postos de trabalho, do que atualmente feito, irá cobrir as diferentes áreas de atuação profissional. Cabe ressaltar que o campus agora conta com uma oficina construída com contêineres para a preparação e realização de consertos, guarda de ferramentas e materiais, de modo a conferir um ambiente completo e seguro para o desempenho das atividades de manutenção predial. Esse investimento foi realizado, pois se entende como necessário, assim como a contratação de múltiplos postos de auxiliar de manutenção predial, visto que nossa infraestrutura já conta com diversos anos de uso, extensa área construída com previsão de ampliação já no curto prazo. Por fim, essa comissão entende que a não realização desse serviço, ou a realização insatisfatoriamente, não dará conta das crescentes demandas que nossa infraestrutura exige, o que causará prejuízos às atividades realizadas, pondo em risco a missão institucional.

O serviço de Zeladoria faz-se necessário para a constante verificação do estado das instalações prediais, atuando de forma auxiliar ao serviço de manutenção predial, efetuando pequenos reparos imprevistos, para não interromper as atividades dos campus. Também é necessário para rondas nas dependências do campus, verificando a integridade das instalações e supervisionando o fluxo de pessoas. Outra função útil do serviço de zeladoria é o recebimento e destinação de mercadorias, além da orientação e direcionamento das pessoas que frequentam o campus. O serviço de zeladoria se enquadra nas necessidades do *Campus Feliz* a fim de resguardar e proteger o patrimônio público. O(a) zelador(a) irá zelar e cuidar do prédio verificando se as portas e janelas foram bem fechadas ao término das atividades letivas e administrativas, irá cuidar para que as luzes e aparelhos de ar condicionado estejam desligados ao final do expediente, irá controlar a circulação de pessoas e veículos dentro da instituição, poderá receber mercadorias, se for necessário, irá supervisionar as instalações do campus e solicitar reparos que julgar necessários, entre outras atividades que lhe sejam atribuídas. Expandindo o ponto anterior, é importante ressaltar que o zelador estará estrategicamente posicionado para ocupar a posição de supervisor de toda equipe de terceirizados, orientando os demais profissionais quanto às demandas repassadas pela equipe de fiscalização, etc. Assim, sua qualificação profissional deverá considerar seu papel de mediador, líder e supervisor, sendo necessária competência específica para lidar com pessoas, além das demandas inerentes à posição. Considerando que no *Campus Feliz*, o maior número de estudantes está concentrado no turno da noite, julgou-se necessário este serviço no turno noturno também. O zelador estará habilitado a circular pelas instalações e assim relatar qualquer fato ou dano observado para que as providências sejam tomadas pelos responsáveis.

Em todos os serviços se faz necessário o fornecimento de todos os materiais necessários à execução. Essa decisão se apoia no fato da contratação dos serviços, como aqui descritos, com o fornecimento de todos os materiais necessários, ser uma prática corrente na Administração Pública pela maior vantajosidade econômica e burocrática dessa opção. Quanto a vantagem econômica temos que empresas de limpeza comumente adquirem materiais em quantidade muito superiores às necessidades de determinada unidade, visto que detêm vários contratos com diferentes instituições, podendo, assim, obter ganhos de escala. Ademais, supondo que a administração pública comprasse os materiais por preços menores que a contratada, o que dificilmente seria o caso, deveríamos considerar outros custos envolvidos, como a remuneração dos servidores que se ocupariam dessa atividade em detrimento de outras mais prioritárias, as publicações necessárias, transporte, armazenagem e eventuais perdas. Ainda, mesmo com planejamento e controle de estoque adequados, podem ocorrer atrasos na entrega por parte do fornecedor, recusa dos materiais entregues por não atendimento das especificações do edital, tudo contribuindo para ocasionais faltas de materiais. Portanto, conclui-se que o gerenciamento centralizado dos serviços e materiais por parte da contratada propiciaria melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta de materiais e comprometimento dos serviços. Por fim, salienta-se que, ocupar servidores que poderiam estar efetuando contratações mais prioritárias para a realização de um processo para aquisição de materiais os quais a contratada tem total condição de fornecer, fere, em tese, o princípio da economicidade que determina o dever de agir de forma econômica, evitando-se desperdícios, garantindo que o melhor negócio seja realizado.

Quanto a escolha pela contratação em grupo, isto é, contratação integrada, apontamos as seguintes razões. É sabido que empresas que prestam serviços terceirizados diversos, como aqueles aqui descritos (Zeladoria, Limpeza, Jardinagem e Manutenção Predial), em geral, considerando a realidade de mercado, adquirem habilidade na gestão dos funcionários, materiais e rotinas necessárias. Assim, é prática regular do mercado prestar esses serviços de forma integrada. Desse modo, a junção dos serviços não implicaria na redução da competitividade, pois as mesmas empresas participariam dos diferentes certames. Além disso, quanto maior o objeto do contrato, menores serão os custos fixos por posto de trabalho. Portanto, espera-se que preços ofertados sejam menores numa contratação integrada, resultando em menores custos para administração pública. Por fim, a junção dos serviços num

único contrato diminuiria o número de contratos, reduzindo consequentemente a demanda dos setores de licitações e contratos, financeiro, fiscalização e direção. No caso em tela, caso optássemos por diferentes contratos para cada serviço individualmente, teríamos mais fiscais para fiscalizar os contratos do que terceirizados contratados (assumindo um gestor, um fiscal técnico e um fiscal administrativo por contrato).

O Campus Feliz do IFRS almeja, com esta contratação, atingir maior economicidade, melhor aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, buscando a continuidade e qualidade dos serviços de limpeza e conservação prestados e respeitando os padrões de qualidade na realização dos serviços fins. A contratação ocorre em função dos serviços possuírem natureza continuada, imperiosos à Administração para o desempenho de suas atribuições. A interrupção desta prestação de serviço poderá comprometer a continuidade das diversas atividades que ocorrem no IFRS Campus Feliz. Dada a importância destes serviços e no intuito de sempre melhor atender, torna-se necessária a contratação de empresa, uma vez que não se dispõe de recursos humanos no quadro de pessoal para realização dessas atividades. Em suma, não são atividades fins da instituição. Fatos estes que tornam os serviços fundamentais.

Local de prestação do serviço: IFRS Campus Feliz, rua Princesa Isabel, n.º 60, bairro Vila Rica, cidade de Feliz, Rio Grande do Sul.

Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação do serviço: 01/10/2025.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Infraestrutura	Ricardo Augusto Klumb

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

No entendimento da comissão, a contratada deve estar conforme as diretrizes da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5/2017 no ato convocatório, no que couber.

Quanto a qualificação técnica a ser atendida pelo contratado, deve-se observar: gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a três (3) anos; gerencia ou gerenciou no mínimo catorze (14) empregados concomitantemente (ao mesmo tempo) ao longo de toda vigência do contrato.

Na presente licitação, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo simples nacional, pois, conforme Contadoria do IFRS Campus Feliz (Anexo XVI), “A LC 123 não contempla os serviços de zeladoria nem de manutenção predial”.

Ainda, conforme consta no modelo de Edital da Advocacia Geral da União (AGU), não será permitido a participação de sociedades cooperativas no certame:

O Termo de Conciliação Judicial firmado entre a AGU e o MPT nos autos do processo 01082-2002-020-10-00-0, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília, enumera alguns serviços em que a contratação destas é vedada. Nos termos da Cláusula Primeira do Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU, a União deverá ser abster de contratar, por meio de cooperativas de mão de obra para a prestação de serviços terceirizados, sendo eles:

- a) limpeza; b) conservação; c) de segurança, de vigilância e de portaria; d) recepção; e) copeiragem; f) reprografia; g) telefonia; h) manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações; i) serviços de secretariado e secretariado executivo; j) auxiliar de escritório; k) auxiliar administrativo; l) office boy (contínuo); m) de digitação; n) de assessoria de imprensa e de relações públicas; o) motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante; p) ascensorista; q) enfermagem; e r) serviços de agentes comunitários de saúde.

Também não haverá participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte em razão do valor estimado ser acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), referente ao período de um ano, conforme art. 48 da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

## 5. Levantamento de Mercado

As possibilidades do mercado para atender a demanda dessa instituição são as seguintes:

- a) contratações específicas para cada tipo de serviço demandado (por hora, com pesquisa de preços da hora com fornecedores) sem material, sem mão de obra exclusiva;
  - a.1) Nesse caso, a aquisição de material específico para cada tipo de serviço a ser demandado seria feita a parte pela equipe de compras da instituição;
- b) contratações específicas para cada tipo de serviço (por hora, com pesquisa de preços da hora com fornecedores) com material, sem mão de obra exclusiva;
- c) contratações de mão de obra exclusiva para cada tipo de serviço demandado sem material;
  - c.1) aquisição de material específico para cada tipo de serviço a ser demandado;
- d) contratações de mão de obra exclusiva para cada tipo de serviço demandado com material;
- e) contratações de mão de obra exclusiva para todos os serviços demandados sem material;
  - e.1) aquisição de material específico para cada tipo de serviço a ser demandado;
- f) contratações de todos os serviços demandados (contratação integrada), com fornecimento de material (opção escolhida por esta comissão) e cessão de mão de obra exclusiva.

## 6. Descrição da solução como um todo

### Do modelo de execução a ser adotado:

A Comissão considerou que:

- a) Seria inadequado contratar cada serviço separadamente por demanda, pois há alto risco de paralisação do campus, além de garantido incremento na carga burocrática.

- b) Seria inadequado contratar os materiais necessários separadamente e conforme a demanda, pois haveria alto risco de falta dos mesmos em tempo e qualidade.
- c) Seria ineficiente contratar de forma não integrada os serviços, já que levaria a prejuízos econômicos por falta de economia de escala e pela exagerada demanda administrativa (grande número de fiscais e moroso processo de fiscalização e liquidação dos serviços).
- d) Seria viável, com base nas experiências de contratos anteriores e com base na necessidade do *campus*, considerando a análise da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), a contratação integrada dos postos de Servente de Limpeza, Jardineiro, Zelador de Prédios e Auxiliar de Manutenção Predial, com fornecimento de material. O serviço caracteriza-se como serviço contínuo segundo o inciso XVI do Art. 6º da Lei 14.133/2021 e não enquadrado no Art. 75, incisos I e II da mesma Lei (objetos passíveis de dispensa de licitação).

#### **Do funcionário Supervisor**

Foi constatado durante a execução do contrato 56/2020, que há a necessidade de um supervisor para gerenciar os demais terceirizados, que sirva como contato principal da equipe de fiscalização.

Este supervisor deverá ser o chefe imediato dos demais funcionários da empresa contratada e será responsável por organizar as atividades de cada subordinado, conforme as demandas acordadas com a Equipe de Fiscalização e/ou o Setor de Infraestrutura e/ou a Equipe Diretiva do campus.

Devido às características da função, considera-se mais adequado que o zelador diurno incorpore esta função, recebendo uma gratificação adicional para isso. Também em virtude da complexidade do cargo, deverá este funcionário saber gerenciar equipes, ter domínio das ferramentas de comunicação (e-mail, WhatsApp) e ter conhecimento na área da construção civil, sendo a escolaridade mínima exigida o ensino médio completo.

Em caso de férias deste zelador diurno supervisor, em vez de contratar um substituto, será facultativo à contratada deslocar um auxiliar de manutenção predial para assumir a função de zelador diurno supervisor, durante o período de afastamento, desde que preencha os requisitos exigidos para o cargo, tendo os proventos ajustados à função do titular.

#### **Do serviço de Zeladoria**

No contrato atual (56/2020) há 3 postos de zeladoria (manhã, tarde e noite), onde cada zelador trabalha 6h. No entanto, constatada a necessidade de haver um supervisor para gerenciar os demais terceirizados, a solução apresentada é que a zeladoria da manhã e da tarde sejam substituídos por um único zelador supervisor, de 8h48 por dia, das 6h12 às 16h00. Já a zeladoria noturna será, 6h diárias, das 17h00 às 23h15. O intervalo entre 16h00 e 17h00 ficará vago.

#### **Do serviço de Limpeza**

Constatou-se durante o contrato 56/2020 a dificuldade em encontrar mão de obra para os postos de limpeza, havendo muita rotatividade ao longo do contrato. Muitos interessados desistiram e muitos funcionários pediram demissão alegando que o horário de trabalho não era favorável, preferindo trabalhar como diaristas em outros locais, pois teriam um retorno financeiro maior. Sendo assim, considerando que a maioria dos interessados na vaga de servente de limpeza já trabalha como diarista, optou-se por contratar pela jornada de 6h (30h semanais) em vez de 8h48 (44h semanais), tal qual já acontece com os auxiliares de manutenção predial. A jornada de 6h para as serventes de limpeza acarretará aumento da quantidade de serventes, mas sem aumentar os custos, o que trará vantagens tais como a minimização dos

impactos por faltas, uma equipe maior nas horas de maior demanda (nos intervalos das aulas), etc. Os custos dessa mudança estão dispostos na planilha de custos do edital.

Além disso, o campus está em fase de expansão, com a construção de uma biblioteca e um refeitório. Por isso, certo da demanda futura, o serviço de limpeza estará dividido em 2 fases. A Fase 1 será de 7 serventes de limpeza e a Fase 2, após a conclusão das obras, contará com 8 serventes de limpeza. Caso a demanda se mostre maior do que o antecipado, esse quantitativo ainda poderá aumentar por meio de aditivo, até um total de 10 serventes.

#### **Do serviço de Jardinagem**

O serviço de jardinagem está adequado no contrato atual 56/2020, logo permanece inalterado, com 6h diárias (30h semanais).

#### **Do serviço de Manutenção Predial**

Constatou-se a necessidade de ter 3 auxiliares de manutenção predial devido à estrutura do campus estar ficando mais antiga, necessitando de mais reparos. Ainda, alguns desses reparos necessitam de mais de uma pessoa para serem realizados, ou por serem fisicamente exigentes, ou por necessitarem de conhecimento específico. Além disso, há muitas demandas extensas, por exemplo, pinturas das salas, represadas por deficiência do contrato atual (56/2020), já que o prestador não pode se dedicar a essas atividades sem prejudicar demandas mais pontuais, porém urgentes. Salienta-se que o terceirizado, se não todos, ao menos um, precisa ter experiência nas atividades previstas, inclusive no uso de equipamentos como máquina de solda, etc. de modo a garantir que os consertos e reparos sejam realizados satisfatoriamente e sem riscos à saúde do profissional e da comunidade do campus. Por fim, as atividades que demandarem de esvaziamento de recinto, ou produzam elevado ruído, devem ser combinadas com a equipe de fiscalização, de modo a incorrerem no mínimo de incômodo aos estudantes e servidores.

#### **Materiais para Manutenção Predial**

Considerando a necessidade de previsão de insumos para manutenção predial, para atingimento de seu objetivo, e em atenção ao Art. 3º do Decreto n.º 7.983/2013, os preços usados pela administração pública à contratada terão como referência o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), já utilizado pela administração pública, inclusive no Contrato 56/2020 (antecessor). Essa tabela traz os preços para serviços e materiais com base na praça de Porto Alegre e é atualizada mensalmente pelo IBGE/CAIXA. O mês de referência será Janeiro/2025. O reajuste desses preços será realizado anualmente por termo aditivo; caso o setor de licitações e contratos assim entenda, poderá ser feito por simples apostilamento.

A novidade para este contrato será que, caso algum item não esteja contemplado no SINAPI, será possível utilizar a tabela de Orçamento de Obras de Sergipe (ORSE). Apesar da distância geográfica entre nosso campus e o estado nordestino, os preços nela contidos são condizentes com os praticados em nosso estado, ainda que seja preferível o uso da outra tabela. Outra novidade para este contrato é que, se exauridas as tentativas de encontrar os itens pretendidos nas tabelas SINAPI e ORSE, poderá a Administração fazer pesquisa de preços para obtenção do valor de referência. Esta pesquisa de preços seguirá os parâmetros da IN 65/2021.

Os materiais deverão ser usados na prestação do serviço de manutenção predial e serão solicitados antes da execução dos serviços. A comissão entende, com base no CBO, que a Zeladoria poderá fazer pequenos reparos, como troca de lâmpadas, colocação de fita zebra para isolamento de locais, transporte de caixas e pacotes, etc., assim como utilizar esses materiais supracitados, conforme o caso.

#### **Dos dias e horários de execução dos serviços**

Os dias da semana de Limpeza, Jardinagem, Manutenção e Zeladoria, serão exercidos de segunda a sexta-feira e **não** estão vinculados aos dias letivos, que eventualmente podem ocorrer em sábados, domingos ou feriados, pois se tratam de uma excepcionalidades, sem datas fixas no decorrer dos exercícios; essa restrição evitaria ônus financeiro, judicial (terceirizado pode utilizar alguns destes dias para generalizar) ou administrativo para a administração pública quando da organização das escalas e cálculos de valores a serem pagos.

Os sábados não serão atendidos pelas seguintes razões e convencimentos da comissão: custo elevado, dificuldade em encontrar profissionais qualificados para trabalhar aos sábados, custos administrativos, planilha de custos complexas, ociosidade nos dias sem aulas, dificuldade e vedação por parte da contratante em estabelecer escalas de trabalho, judicialização na generalização da hora extra, e principalmente dificuldade de exercer a fiscalização técnica.

O horário de execução dos serviços de Limpeza, Jardinagem e Manutenção Predial só poderão ser feitos quando não incidirem em adicionais noturnos, conforme a CCT vigente, mais a margem de segurança de 15 minutos para evitar ônus judicial caso o terceirizado venha alguns minutos mais cedo. Sendo assim, será das 6h15 às 21h45, salvo se houver alteração da CCT. Para jardinagem - por ser trabalho que necessita de luz do dia - fixa-se o horário máximo até às 18h45min.

Considerando o horário de funcionamento do *Campus Feliz*, de segunda a sexta-feira, em dias letivos, até às 22h45min, quanto aos horários da zeladoria noturna, sugere-se das 17h00 às 23h15. Já a zeladoria diurna, pelo fato do zelador exercer também a função de supervisor, coordenando os demais serviços de limpeza, jardinagem e manutenção predial, deverá iniciar as atividades às 6h12, 3 minutos antes da entrada dos demais funcionários, tempo necessário para abrir o campus e recepcionar os colegas.

Em qualquer uma das situações de Limpeza, Jardinagem, Manutenção e Zeladoria não haverá pagamento de hora extra.

Considerando que a realização de contrato diz respeito à continuidade, uma vez que é essencial para o IFRS *Campus Feliz* que se tenha garantia de atendimento das suas necessidades por este objeto, a solução que melhor atende às necessidades do IFRS é a contratação pelo pregão tradicional de uma única contratada com mão de obra exclusiva, com contrato e com material com seguintes itens:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER	PDM	Unidade de Medida	Quantidade
1	1	Serviço de Zeladoria Diurna + Supervisão	8729	-	Mês	60
	2	Serviço de Zeladoria Noturna	8729	-	Mês	60
	3	Serviço de Limpeza	25194	-	Mês	60
	4	Serviço de Jardinagem	24325	-	Mês	60
	5	Serviço de Manutenção Predial	1627	-	Mês	60

6	<b>Materiais de Manutenção Predial</b>	-	445977	Mês	60
---	--	---	--------	-----	----

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As quantidades foram fixadas por planilhas de custo pela experiência do Contrato 56/2020 (antecessor) e novas necessidades adequadas às condições do campus.

Para quantificação dos Servente de Limpeza foram utilizados como parâmetros o levantamento das áreas, frequência de limpeza e produtividades (Anexo).

A comissão entende que as quantidades e carga horária semanal abaixo, atende a necessidade das demandas:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Categoria Profissional	CBO	Quant. Funcionários	Carga Horária Semanal
1	1	Serviço de Zeladoria Diurna + Supervisão	Zelador de Edifício	5141-20	1	44h
	2	Serviço de Zeladoria Noturna	Zelador de Edifício	5141-20	1	30h
	3	Serviço de Limpeza	Servente de Limpeza	5143-20	8	30h
	4	Serviço de Jardinagem	Jardineiro	6220-10	1	30h
	5	Serviço de Manutenção Predial	Auxiliar de Manutenção Predial	5143-10	3	30h
	6	<b>Materiais de Manutenção Predial</b>	-	-	-	-

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 5.923.319,10

Para mão de obra exclusiva foram utilizados Planilha de Custos e Formação de Preços como referência de preços, nos termos previsto no subitem 2.9, "b", do Anexo V da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5/2017. Aplica-se o rito de repactuação previsto na mesma instrução para fins de reajuste, no que couber.

Na apuração da planilha de custo da mão de obra, utilizou-se a CCT das categorias e valores do transporte local.

Para materiais de manutenção predial, em atenção ao Art. 3º do Decreto n.º 7.983/2013, os preços terão como referência o SINAPI, portanto, eventuais reajustes serão decorrentes dos preços constantes na tabela do mês de referência (Janeiro/25, com atualização prevista a cada 12 meses), acrescidos de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI), decrescidos pelo desconto homologado em proposta vencedora do certame.

Em suma, a execução do objeto do Termo de Referência, dar-se-á por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos insumos diversos descritos na tabela do SINAPI (Desonerado, sem encargos sociais), acrescidos do BDI de referência estipulado pela Administração, referente a unidade da federação correspondente, por fim, aplicando-se o percentual de desconto ofertado pela licitante vencedora.

Reiterando-se, sobre o valor da tabela SINAPI/ORSE serão aplicados a título de BDI (despesas indiretas, tais como, frete, impostos, custos administrativos). O BDI de referência será fixado em 25%.

O valor máximo estimado para os materiais de manutenção predial foi estipulado pela experiência no contrato 56/2020 (antecessor). Na prática, observou-se que o valor das manutenções é composto aproximadamente de  $\frac{2}{3}$ , serviço, e  $\frac{1}{3}$ , material, logo, estipulou-se para o valor máximo de materiais exatamente 50% do somatório do valor dos postos de auxiliares de manutenção predial (máximo de R\$ 104.757,30, por ano).

Segue quadro com os valores estimados para atender a necessidade da demanda:

GRUPO	ITEM	DESCRIPÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER /CATMAT	POSTOS	Unidade de Medida	Quantidade	V a l o r UNITÁRIO Máximo Aceitável (R\$)	Valor TOTAL Máximo Aceitável (R\$)
1	1	Serviço de Zeladoria Diurna + Supervisão	8729	1	Mês	60	12.287,68	737.260,80
	2	Serviço de Zeladoria Noturna	8729	1	Mês	60	6.159,99	369.599,40
	3	Serviço de Limpeza	25194	8	Mês	60	48.449,07	2.906.944,20
	4	Serviço de Jardinagem	24325	1	Mês	60	5.635,92	338.155,20
	5	Serviço de Manutenção Predial	1627	3	Mês	60	17.459,55	1.047.573,00
	6	Materiais de Manutenção Predial	445977	-	Mês	60	8.729,78	523.786,50
Total							98.721,99	5.923.319,10

## **9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

A comissão entende que, a divisão de demanda em vários fornecedores traria prejuízo para o conjunto da contratação e perda de economia de escala, tanto em preço como para manutenção do contrato, tanto para custos diretos como para custos administrativos e de servidores do IFRS do Campus.

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

O início da vigência do novo contrato dependerá do fim da Vigência do Contrato 56/2020 previsto para 30/09/2025.

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

Consta no PCA, sob número 264/2025, do IFRS o objeto deste estudo. Quando findada a licitação os valores devem ser atualizados para o PCA 2026.

A aquisição de todos os serviços foi prevista no Plano de Ação 2025 do Campus Feliz. A ação n.º 2025-380 - Pagar serviços terceirizados/limpeza que prevê recursos orçamentários para aquisição destes serviços.

## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

Maior eficiência na licitação por economia de escala, geralmente contratos com maiores valores atraem maior concorrência e empresas mais especializadas, diluição dos custos indiretos da contratada e contratante;

Atendimento a todos os serviços com mão de obra exclusiva de conhecimento para o Campus Feliz por uma contratada, uma equipe de Fiscalização e um rol de documentos.

## **13. Providências a serem Adotadas**

Os zeladores deverão fazer curso de Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade conforme a NR-10;

Os Auxiliares de Manutenção Predial deverão fazer curso de segurança em instalações e serviços em eletricidade conforme a NR-10 e curso de segurança e trabalho em altura segundo a NR-35.

Considerando que a Zeladoria deverá executar tarefas como: conferir notas fiscais, registrar ocorrências e ter uma boa comunicação, conforme a comissão, é necessário comprovação do ensino médio completo, como premissa mínima.

A contratada não poderá atuar em atividades acima de dois (2) metros (limpeza de caixa d'água, calhas e telhados, etc), salvo se utilizar todos os EPI's necessários para atividade de trabalho em altura (cinto de segurança, trava queda, capacete, botina de segurança, luva e óculos de proteção; anexo X). Nesta situação, considerando a complexidade de segurança, será permitido a subcontratação para equipe especializada com equipamentos de segurança.

O Mapa de Risco indica a não necessidade de substituição imediata de terceirizados para períodos curtos (até cinco dias) devido ao risco de contratação de terceirizados desqualificados, por baixo custo-benefício. Nessas situações e períodos haverá suspensão do IMR e Penalização, mas haverá glosas de desconto proporcional aos dias de falta.

Isto é, nessas situações, ao invés de trazer transtornos sem benefício algum na resultante para o campus, poderá trazer economia devido às glosas nos períodos curtos e também nos períodos de férias dos terceirizados, nos períodos de recesso escolar, quando as atividades estão menores.

A título de exemplo, vamos supor que o terceirizado de manutenção predial falte na segunda-feira. O preposto (nesse caso, o Zelador, o supervisor da equipe), ou fiscalização técnica, constatará a situação e comunicará ao setor de recursos humanos da empresa o ocorrido no mesmo dia. Na terça-feira a contratada realiza uma diligência e descobre que a falta é justificada, pois se trata de doença. A empresa então liga para SINE da cidade para ver o cadastro de currículos para começar as tratativas de uma nova contratação. Na quarta-feira a empresa faz a seleção de um novo auxiliar de manutenção predial com base nos CVs. Na quinta-feira entra em contato com o candidato à vaga temporária para fazer o contrato de trabalho. Um dia depois, na sexta-feira, o temporário faz exame admissional, assina o contrato de trabalho, recebe EPI e Uniforme. Ao fim e ao cabo de uma semana, o novo terceirizado temporário estará apto a iniciar suas atividades no campus. É plenamente possível que, nesse ínterim, o titular recupera-se e retorne às suas atividades, inutilizando todo o trabalho feito para a contratação de um terceirizado temporário. Percebe-se, com base nesse exemplo, por mais que a contratada queira, não atingirá a substituição em menos de cinco (5) dias, considerando todos os trâmites da contratação. Como resultado, a administração pública será obrigada a penalizar a empresa, por meio de multas, ou ao menos glosas, já que o serviço não foi prestado.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a) A contratação de serviços deverá prever que as empresas contratadas adotem as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber (como obrigações da contratada):

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

II - adote medidas para evitar o desperdício de água tratada. Recomenda-se observar se há legislação estadual ou municipal neste tema.

III - observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realize a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta, e a sua destinação prioritária às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 2022; VII - respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

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

b) Para fins de coleta seletiva ou logística reversa, os consumidores são obrigados a acondicionar adequadamente e de forma diferenciada os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis (art. 35 da Lei nº 12.305, de 2010, c/c art. 9º do Decreto nº 10.936, de 2022).

Ainda, no entendimento, os possíveis impactos ambientais inerentes aos serviços são: consumo de energia elétrica, água e produção de resíduos sólidos.

Diante disso, além dos critérios estabelecidos pelo modelo da AGU, deverá ser providenciado na inclusão das obrigações da contratada e um IMR no Termo de Referência, estabelecendo critérios objetivos para reduzir os impactos ambientais como a uso racional de energia elétrica, água e produção de resíduos sólidos, bem como a segregação e destinação dos resíduos sólidos, conforme Lei nº 12.305/2010.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art. 7º da IN 40, de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME.

## 16. Responsáveis

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

**JOSEANE CRISTINA KUNRATH**

Membro da comissão de contratação

**JANE MARUSA NUNES LUIZ**

Membro da comissão de contratação

**ANDRE LUIS PEREIRA DRESSENO**

Membro da comissão de contratação

**RICARDO AUGUSTO KLUMB**

Membro da comissão de contratação

**FASE 1**

GRUPO	Tipo Ambiente	LOCAL	Frequência de Limpeza	Produtividade			Produtividade Sugerida	Produtividade Mínima	Produtividade Sugerida			Produtividade Mínima	Produtividade Máxima									
				Máxima	Sugerida	Mínima			Referência IN 05/2017 8h00/dia (frequência diária)	Conversão para 6h/dia (frequência diária)	Ajuste considerando a frequência de limpeza	Nº Serventes	Tempo estimado de cada limpeza (minutos)	Referência IN 05/2017 8h00/dia (frequência diária)	Conversão para 6h/dia (frequência diária)	Ajuste considerando a frequência de limpeza	Nº Serventes	Tempo estimado de cada limpeza (minutos)				
				Quantidade de Serventes-->	6,93	7,00	9,96															
Esquadrias	ESQUADRIAS - Face Interna	1x/mês	21,43	Ver anexo	Ver anexo	707,44	ESQUADRIA - Face interna	376	282	6.045	0,11703	903	300	225	4.822	0,14672	1.132	380	285	6.108	0,11583	894
Esquadrias	ESQUADRIAS - Face Externa SEM RISCO	1x/mês	21,43	Ver anexo	Ver anexo	585,52	ESQUADRIA - Face externa SEM exposição a sol	376	282	6.045	0,09686	747	300	225	4.822	0,12143	937	380	285	6.108	0,09587	740
Bloco A	Sala de Aula	A1 - Sala de Aula	2x/dia	0,50	6,00	9,13	54,78 INTERNA - Piso Frio	1.188	891	445	0,12300	22	800	600	300	0,18260	33	1.200	900	450	0,12173	22
Bloco A	Sala de Aula	A2 - Sala de Aula	2x/dia	0,50	6,00	9,13	54,78 INTERNA - Piso Frio	1.188	891	445	0,12300	22	800	600	300	0,18260	33	1.200	900	450	0,12173	22
Bloco A	Sala de Aula	A3 - Sala de Aula	2x/dia	0,50	6,00	9,13	54,78 INTERNA - Piso Frio	1.188	891	445	0,12300	22	800	600	300	0,18260	33	1.200	900	450	0,12173	22
Bloco A	Sala de Aula	A4 - Sala de Aula	2x/dia	0,50	6,00	9,13	54,78 INTERNA - Piso Frio	1.188	891	445	0,12300	22	800	600	300	0,18260	33	1.200	900	450	0,12173	22
Bloco A	Sala de Aula	A5 - Sala de Aula	2x/dia	0,50	6,00	9,13	54,78 INTERNA - Piso Frio	1.188	891	445	0,12300	22	800	600	300	0,18260	33	1.200	900	450	0,12173	22
Bloco A	Corredor	Corredor	3x/semana	1,67	2,15	47,13	101,33 INTERNA - Área com Espaço Livre (SAGUAO/H)	1.485	1.113	1.859	0,05449	33	1.000	750	1.253	0,08090	49	1.500	1.125	1.879	0,05393	32
Bloco A	Corredor	Calçada sem telhado entre Bloco A-C	3x/semana	1,67	2,63	18,31	48,16 EXTERNA - Pisos pavimentados adjacentes/col	2.672	2.004	3.347	0,01439	9	1.800	1.350	2.255	0,02136	13	2.700	2.025	3.382	0,01424	9
Bloco A	Corredor	Corredor de ligação entre o Bloco A-B	3x/semana	1,67	3,48	20,00	69,60 INTERNA - Área com Espaço Livre (SAGUAO/H)	1.485	1.113	1.859	0,03743	23	1.000	750	1.253	0,05557	33	1.500	1.125	1.879	0,03705	22
Bloco B	Sala de Aula	B1 - Sala de Aula	2x/dia	0,50	6,00	9,13	54,78 INTERNA - Piso Frio	1.188	891	445	0,12300	22	800	600	300	0,18260	33	1.200	900	450	0,12173	22
Bloco B	Sala de Aula	B2 - Sala de Aula	2x/dia	0,50	6,00	9,13	54,78 INTERNA - Piso Frio	1.188	891	445	0,12300	22	800	600	300	0,18260	33	1.200	900	450	0,12173	22
Bloco B	Sala de Aula	B3 - Sala de Aula	2x/dia	0,50	6,00	9,13	54,78 INTERNA - Piso Frio	1.188	891	445	0,12300	22	800	600	300	0,18260	33	1.200	900	450	0,12173	22
Bloco B	Sala de Aula	B4 - Sala de Aula	2x/dia	0,50	6,00	9,13	54,78 INTERNA - Piso Frio	1.188	891	445	0,12300	22	800	600	300	0,18260	33	1.200	900	450	0,12173	22
Bloco B	Sala de Aula	B5 - Sala de Aula	2x/dia	0,50	6,00	9,13	54,78 INTERNA - Piso Frio	1.188	891	445	0,12300	22	800	600	300	0,18260	33	1.200	900	450	0,12173	22
Bloco B	Outros	B6 - Biblioteca	1x/sem	1,00	6,00	18,42	110,52 INTERNA - Piso Frio	1.188	891	891	0,12407	45	800	600	600	0,18420	66	1.200	900	900	0,12280	44
Bloco B	Sala de Aula	B7 - Sala de Aula	2x/dia	0,50	6,00	9,13	54,78 INTERNA - Piso Frio	1.188	891	445	0,12300	22	800	600	300	0,18260	33	1.200	900	450	0,12173	22
Bloco B	Sala de Aula	B8 - Sala de Aula	2x/dia	0,50	6,00	9,13	54,78 INTERNA - Piso Frio	1.188	891	445	0,12300	22	800	600	300	0,18260	33	1.200	900	450	0,12173	22
Bloco B	Sala de Aula	B9 - Sala de Aula	2x/dia	0,50	6,00	9,13	54,78 INTERNA - Piso Frio	1.188	891	445	0,12300	22	800	600	300	0,18260	33	1.200	900	450	0,12173	22
Bloco B	Sala de Aula	B10 - Sala de Aula	2x/dia	0,50	6,00	9,13	54,78 INTERNA - Piso Frio	1.188	891	445	0,12300	22	800	600	300	0,18260	33	1.200	900	450	0,12173	22
Bloco B	Sala Administrativa	B11 - Sala Administrativa	2x/semana	2,50	6,00	2,50	15,00 INTERNA - Piso Frio	1.188	891	2.227	0,00674	6	800	600	1.500	0,01000	9	1.200	900	2.250	0,00667	6
Bloco B	Banheiro	Banheiro Feminino	4x/dia	0,25	6,00	4,41	26,46 INTERNA - Banheiros	297	223	56	0,47528	43	200	150	38	0,70560	64	300	225	56	0,47040	42
Bloco B	Banheiro	Banheiro Masculino	4x/dia	0,25	6,00	4,41	26,46 INTERNA - Banheiros	297	223	56	0,47528	43	200	150	38	0,70560	64	300	225	56	0,47040	42
Bloco B	Outros	Porão	1x/mês	21,43	6,00	7,00	42,00 INTERNA - Almox/Galpões	2.474	1.856	39.768	0,00106	8	1.500	1.125	24.109	0,00174	13	2.500	1.875	40.181	0,00105	8
Bloco B	Corredor	Corredor lateral ligando Blocos B-C	3x/semana	1,67	2,50	114,00	285,00 INTERNA - Área com Espaço Livre (SAGUAO/H)	1.485	1.113	1.859	0,15327	92	1.000	750	1.253	0,22754	137	1.500	1.125	1.879	0,15170	91
Bloco C	Corredor	Corredor lateral ligando Blocos B-C	3x/semana	1,67	2,50	9,86	24,65 INTERNA - Área com Espaço Livre (SAGUAO/H)	1.485	1.113	1.859	0,01326	8	1.000	750	1.253	0,01968	12	1.500	1.125	1.879	0,01312	8
Bloco C	Sala Administrativa	C1	2x/semana	2,50	6,00	8,75	52,50 INTERNA - Piso Frio	1.188	891	2.227	0,02358	21	800	600	1.500	0,03500	32	1.200	900	2.250	0,02333	21
Bloco C	Sala Administrativa	C2	2x/semana	2,50	6,00	6,00	36,00 INTERNA - Piso Frio	1.188	891	2.227	0,01617	15	800	600	1.500	0,02400	22	1.200	900	2.250	0,01600	14
Bloco C	Sala Administrativa	C3	2x/semana	2,50	6,00	6,00	36,00 INTERNA - Piso Frio	1.188	891	2.227	0,01617	15	800	600	1.500	0,02400	22	1.200	900	2.250	0,01600	14
Bloco C	Sala Administrativa	C4	2x/semana	2,50	6,00	6,00	36,00 INTERNA - Piso Frio	1.188	891	2.227	0,01617	15	800	600	1.500	0,02400	22	1.200	900	2.250	0,01600	14
Bloco C	Sala Administrativa	C5	2x/semana	2,50	6,00	5,60	33,60 INTERNA - Piso Frio	1.188	891	2.227	0,01509	14	800	600	1.500	0,02240	20	1.200	900	2.250	0,01493	13
Bloco C	Banheiro	C6 - Banheiro Servidores	2x/dia	0,50	3,23	6,00	19,38 INTERNA - Banheiros	297	223	111	0,17405	31	200	150	75	0,25840	47	300	225	113	0,17227	31
Bloco C	Banheiro	C7 - Banheiro Alunos - Masculino	4x/dia	0,25	6,00	3,60	21,60 INTERNA - Banheiros	297	223	56	0,38799	35	200	150	38	0,57600	52	300	225	56	0,38400	35
Bloco C	Corredor	Corredor	3x/semana	1,67	2,00	43,00	86,00 INTERNA - Área com Espaço Livre (SAGUAO/H)	1.485	1.113	1.859	0,04625	28	1.000	750	1.253	0,06866	41	1.500	1.125	1.879	0,04578	28
Bloco C	Corredor	Corredor lateral ligando Blocos C-D	3x/semana	1,67	6,50	2,00	13,00 INTERNA - Área com Espaço Livre (SAGUAO/H)	1.485	1.113	1.859	0,00699	4	1.000	750	1.253	0,01038	6	1.500	1.125	1.879	0,00692	4
Bloco D	Banheiro	D1 - Banheiro Feminino	4x/dia	0,25	6,00	3,60	21,60 INTERNA - Banheiros	297	223	56	0,38799	35	200	150	38	0,57600	52	300	225	56	0,38400	35
Bloco D	Sala Administrativa	D2 - DAP	2x/semana	2,50	6,00	4,52	27,12 INTERNA - Piso Frio	1.188	891	2.227	0,01218	11	800	600	1.500	0,01808	16	1.200	900	2.250	0,01205	11
Bloco D	Sala Administrativa	D2 - Ampliação DAP	2x/semana	2,50	10,54	3,60	37,93 INTERNA - Piso Frio	1.188	891	2.227	0,01704	15	800	600	1.500	0,02530	23	1.200	900	2.250	0,01686	15
Bloco D	Sala Administrativa	D3 - Secretaria	2x/semana	2,50	6,00	9,12	54,72 INTERNA - Laboratório	1.188	891	2.227	0,02457	22	800	600	1.500	0,03648	33	1.200	900	2.250	0,02432	22
Bloco D	Laboratório	D4 - Laboratório Informática	1x/dia	1,00	6,00	9,12	54,72 INTERNA - Laboratório	445	334	334	0,16382	59	360	270	270	0,20267	73	450	338	338	0,16213	58
Bloco D	Laboratório	D5 - Laboratório Informática	1x/dia	1,00	6,00	9,12	54,72 INTERNA - Laboratório	445	334	334	0,16382	59	360	270	270	0,20267	73	450	338	338	0,16213	58
Bloco D	Laboratório	D6 - Laboratório Informática	1x/dia	1,00	6,00	9,12	54,72 INTERNA - Laboratório	445	334	334	0,16382	59	360	270	270	0,20267	73	450	338	338	0,16213	58
Bloco D	Laboratório	D7 - Laboratório Informática	1x/dia	1,00	6,00	9,12	54,72 INTERNA - Laboratório	445	334	334	0,16382	59	360	270	270	0,20267	73	450	338	338	0,16213	58
Bloco D	Laboratório	D8 - Laboratório Informática	1x/dia	1,00	6,00	9,12	54,72 INTERNA - Laboratório	445	334	334	0,16382	59	360	270	270	0,20267	73	450	338	338	0,16213	58
Bloco D	Corredor	Corredor	3x/semana	1,67	2,																	

## FASE 1

GRUPO	Tipo Ambiente	LOCAL	Frequência de Limpeza	Quantidade de Serventes-->	Produtividade			Produtividade Sugerida				Produtividade Mínima				Produtividade Máxima							
					Máxima	Sugerida	Mínima	Referência IN 05/2017 8h00/dia (frequência diária)	Conversão para 6h/dia (frequência diária)	Ajuste considerando a frequência de limpeza	Nº Serventes	Tempo estimado de cada limpeza (minutos)	Referência IN 05/2017 8h00/dia (frequência diária)	Conversão para 6h/dia (frequência diária)	Ajuste considerando a frequência de limpeza	Nº Serventes	Tempo estimado de cada limpeza (minutos)	Referência IN 05/2017 8h00/dia (frequência diária)	Conversão para 6h/dia (frequência diária)	Ajuste considerando a frequência de limpeza	Nº Serventes	Tempo estimado de cada limpeza (minutos)	
					6,93	7,00	9,96	m²	m²	m²	(minutos)	m²	m²	(minutos)	m²	m²	(minutos)	m²	m²	(minutos)	m²	(minutos)	
Bloco E	Outros	Estoque II (na antiga garagem)	1x/mês	21,43	4,50	4,00	18,00	INTERNA - Almox/Galpões	2.474	1.856	39.768	0,00045	3	1.500	1.125	24.109	0,00075	8	2.500	1.875	40.181	0,00045	5
Bloco E	Banheiro	Banheiro Masculino (área de convivência)	1x/dia	1,00	1,00	1,50	1,50	INTERNA - Banheiros	297	223	223	0,00674	2	200	150	150	0,01000	4	300	225	225	0,00667	2
Bloco E	Banheiro	Banheiro Feminino (área de convivência)	1x/dia	1,00	1,00	1,50	1,50	INTERNA - Banheiros	297	223	223	0,00674	2	200	150	150	0,01000	4	300	225	225	0,00667	2
Bloco E	Corredor	Corredor	3x/semana	1,67	2,00	40,25	80,50	INTERNA - Área com Espaço Livre (SAGUAO/H)	1.485	1.113	1.859	0,04329	26	1.000	750	1.253	0,06427	39	1.500	1.125	1.879	0,04285	26
Bloco E	Corredor	Refeitório (área aberta em frente à cozinha)	3x/semana	1,67	1,73	6,22	10,76	INTERNA - Área com Espaço Livre (SAGUAO/H)	1.485	1.113	1.859	0,00579	3	1.000	750	1.253	0,00859	5	1.500	1.125	1.879	0,00573	3
Outros	Outros	Guarita	2x/semana	2,50	4,30	2,52	10,84	INTERNA - Piso Frio	1.188	891	2.227	0,00487	4	800	600	1.500	0,00722	7	1.200	900	2.250	0,00482	4
Outros	Outros	Quadra	2x/semana	2,50	25,80	38,00	980,40	INTERNA - Área com Espaço Livre (SAGUAO/H)	1.485	1.113	2.784	0,35221	317	1.000	750	1.875	0,52288	471	1.500	1.125	2.813	0,34859	314
Outros	Container	Container A - Depósito Cerâmica e Artes	1x/mês	21,43	2,40	6,00	14,40	INTERNA - Almox/Galpões	2.474	1.856	39.768	0,00036	3	1.500	1.125	24.109	0,00060	5	2.500	1.875	40.181	0,00036	3
Outros	Container	Container B - Depósito Cerâmica e Artes	1x/mês	21,43	2,40	6,00	14,40	INTERNA - Almox/Galpões	2.474	1.856	39.768	0,00036	3	1.500	1.125	24.109	0,00060	5	2.500	1.875	40.181	0,00036	3
Outros	Outros	Espaço entre containers A e B	1x/mês	21,43	2,00	6,00	12,00	INTERNA - Almox/Galpões	2.474	1.856	39.768	0,00030	2	1.500	1.125	24.109	0,00050	6	2.500	1.875	40.181	0,00030	3
Outros	Container	Container C - Arquivo Morto	1x/mês	21,43	2,40	12,00	28,80	INTERNA - Almox/Galpões	2.474	1.856	39.768	0,00072	6	1.500	1.125	24.109	0,00119	9	2.500	1.875	40.181	0,00072	6
Outros	Container	Container D - Sala Administrativa	1x/mês	21,43	2,40	12,00	28,80	INTERNA - Piso Frio	1.188	891	19.089	0,00151	12	800	600	12.858	0,00224	17	1.200	900	19.287	0,00149	12
Outros	Container	Container E - Sala Administrativa	1x/semana	5,00	2,40	12,00	28,80	INTERNA - Piso Frio	1.188	891	4.454	0,00647	12	800	600	3.000	0,00960	17	1.200	900	4.500	0,00640	12
Outros	Container	Conteiner F - Depósito Material Esportivo	1x/mês	21,43	2,40	6,00	14,40	INTERNA - Almox/Galpões	2.474	1.856	39.768	0,00036	3	1.500	1.125	24.109	0,00060	5	2.500	1.875	40.181	0,00036	3
Outros	Container	Conteiner G - Depósito Material Esportivo	1x/mês	21,43	2,40	6,00	14,40	INTERNA - Almox/Galpões	2.474	1.856	39.768	0,00036	3	1.500	1.125	24.109	0,00060	5	2.500	1.875	40.181	0,00036	3
Outros	Outros	Oficina	1x/mês	21,43	9,60	9,00	86,40	INTERNA - Oficina	1.782	1.336	28.633	0,00302	23	1.200	900	19.287	0,00448	51	1.800	1.350	28.931	0,00299	34
Outros	Outros	Auditório	3x/semana	1,67	7,20	20,91	150,55	INTERNA - Piso Acarpetado	1.188	891	1.488	0,10121	61	800	600	1.002	0,15025	90	1.200	900	1.503	0,10017	60
Outros	Banheiro	Vestírio Feminino	1x/dia	1,00	5,66	4,37	24,73	INTERNA - Banheiros	297	223	223	0,11107	40	200	150	150	0,16489	59	300	225	225	0,10993	40
Outros	Banheiro	Vestírio Masculino	1x/dia	1,00	5,66	4,37	24,73	INTERNA - Banheiros	297	223	223	0,11107	40	200	150	150	0,16489	59	300	225	225	0,10993	40
Outros	Banheiro	Banheiro PNE	1x/dia	1,00	1,75	2,10	3,68	INTERNA - Banheiros	297	223	223	0,01650	6	200	150	150	0,02450	9	300	225	225	0,01633	6
Outros	Outros	Depósito Vestíario	1x/mês	21,43	1,85	4,37	8,08	INTERNA - Piso Frio	1.188	891	19.089	0,00042	3	800	600	12.858	0,00063	5	1.200	900	19.287	0,00042	3
Outros	Corredor	Corredor em frente aos vestiários	1x/dia	1,00	1,40	15,87	22,22	INTERNA - Área com Espaço Livre (SAGUAO/H)	1.485	1.113	1.113	0,01995	7	1.000	750	750	0,02962	11	1.500	1.125	1.125	0,01975	7

**FASE 2**

Produtividade																							
			Máxima	Sugerida	Mínima																		
		LOCAL	Frequência de Limpeza	Frequência de limpeza (dias úteis)	Largura(m)	Comprimento (m)	ÁREA (m²)	Classificação pela IN 05/2017															
			Quantidade de Serventes-->	7,97	8,00	11,53																	
GRUPO	Tipo Ambiente	LOCAL	Frequência de Limpeza	Frequência de limpeza (dias úteis)	Largura(m)	Comprimento (m)	ÁREA (m²)	Classificação pela IN 05/2017	Produtividade considerando o numero de serventes entre a produtividade mínima e máxima	Conversão para 6h/dia (frequência diária)	Ajuste considerando a frequencia de limpeza	Nº Serventes	Tempo estimado de cada limpeza (minutos)	Produtividade Sugerida	Produtividade Mínima	Produtividade Máxima							
Esquadrias	ESQUADRIAS - Face Interna	1x/mês	21,43	Ver anexo	Ver anexo	Ver anexo	707,44	ESQUADRIA - Face interna	379	284	6.085	0,11626	897	300	225	4.822	0,14672	1.132	380	285	6.108	0,11583	894
Esquadrias	ESQUADRIAS - Face Externa SEM RISCO	1x/mês	21,43	Ver anexo	Ver anexo	Ver anexo	585,52	ESQUADRIA - Face externa SEM exposição a s	379	284	6.085	0,09623	742	300	225	4.822	0,12143	937	380	285	6.108	0,09587	740
Bloco A	Sala de Aula	A1 - Sala de Aula	2x/dia	0,50	6,00	9,13	54,78	INTERNA - Piso Frio	1.196	897	448	0,12219	22	800	600	300	0,18260	33	1.200	900	450	0,12173	22
Bloco A	Sala de Aula	A2 - Sala de Aula	2x/dia	0,50	6,00	9,13	54,78	INTERNA - Piso Frio	1.196	897	448	0,12219	22	800	600	300	0,18260	33	1.200	900	450	0,12173	22
Bloco A	Sala de Aula	A3 - Sala de Aula	2x/dia	0,50	6,00	9,13	54,78	INTERNA - Piso Frio	1.196	897	448	0,12219	22	800	600	300	0,18260	33	1.200	900	450	0,12173	22
Bloco A	Sala de Aula	A4 - Sala de Aula	2x/dia	0,50	6,00	9,13	54,78	INTERNA - Piso Frio	1.196	897	448	0,12219	22	800	600	300	0,18260	33	1.200	900	450	0,12173	22
Bloco A	Sala de Aula	A5 - Sala de Aula	2x/dia	0,50	6,00	9,13	54,78	INTERNA - Piso Frio	1.196	897	448	0,12219	22	800	600	300	0,18260	33	1.200	900	450	0,12173	22
Bloco A	Corredor	Corredor	3x/semana	1,67	2,15	47,13	101,33	INTERNA - Área com Espaço Livre (SAGUAO/	1.494	1.121	1.872	0,05414	33	1.000	750	1.253	0,08090	49	1.500	1.125	1.879	0,05393	32
Bloco A	Corredor	Caixa sem telhado entre Bloco A-C	3x/semana	1,67	2,63	18,31	48,16	EXTERNA - Pisos pavimentados adjacentes/c	2.690	2.017	3.369	0,01429	9	1.800	1.350	2.255	0,02136	13	2.700	2.025	3.382	0,01424	9
Bloco A	Corredor	Corredor de ligação entre o Bloco A-B	3x/semana	1,67	3,48	20,00	69,60	INTERNA - Área com Espaço Livre (SAGUAO/	1.494	1.121	1.872	0,03718	22	1.000	750	1.253	0,05557	33	1.500	1.125	1.879	0,03705	22
Bloco B	Sala de Aula	B1 - Sala de Aula	2x/dia	0,50	6,00	9,13	54,78	INTERNA - Piso Frio	1.196	897	448	0,12219	22	800	600	300	0,18260	33	1.200	900	450	0,12173	22
Bloco B	Sala de Aula	B2 - Sala de Aula	2x/dia	0,50	6,00	9,13	54,78	INTERNA - Piso Frio	1.196	897	448	0,12219	22	800	600	300	0,18260	33	1.200	900	450	0,12173	22
Bloco B	Sala de Aula	B3 - Sala de Aula	2x/dia	0,50	6,00	9,13	54,78	INTERNA - Piso Frio	1.196	897	448	0,12219	22	800	600	300	0,18260	33	1.200	900	450	0,12173	22
Bloco B	Sala de Aula	B4 - Sala de Aula	2x/dia	0,50	6,00	9,13	54,78	INTERNA - Piso Frio	1.196	897	448	0,12219	22	800	600	300	0,18260	33	1.200	900	450	0,12173	22
Bloco B	Sala de Aula	B5 - Sala de Aula	2x/dia	0,50	6,00	9,13	54,78	INTERNA - Piso Frio	1.196	897	448	0,12219	22	800	600	300	0,18260	33	1.200	900	450	0,12173	22
Bloco B	Outros	B6 - Biblioteca	1x/dia	1,00	6,00	18,42	110,52	INTERNA - Piso Frio	1.196	897	897	0,12326	44	800	600	600	0,18420	66	1.200	900	900	0,12280	44
Bloco B	Sala de Aula	B7 - Sala de Aula	2x/dia	0,50	6,00	9,13	54,78	INTERNA - Piso Frio	1.196	897	448	0,12219	22	800	600	300	0,18260	33	1.200	900	450	0,12173	22
Bloco B	Sala de Aula	B8 - Sala de Aula	2x/dia	0,50	6,00	9,13	54,78	INTERNA - Piso Frio	1.196	897	448	0,12219	22	800	600	300	0,18260	33	1.200	900	450	0,12173	22
Bloco B	Sala de Aula	B9 - Sala de Aula	2x/dia	0,50	6,00	9,13	54,78	INTERNA - Piso Frio	1.196	897	448	0,12219	22	800	600	300	0,18260	33	1.200	900	450	0,12173	22
Bloco B	Sala de Aula	B10 - Sala de Aula	2x/dia	0,50	6,00	9,13	54,78	INTERNA - Piso Frio	1.196	897	448	0,12219	22	800	600	300	0,18260	33	1.200	900	450	0,12173	22
Bloco B	Sala Administrativa	B11 - Sala Administrativa	2x/semana	2,50	6,00	2,50	15,00	INTERNA - Piso Frio	1.196	897	2.242	0,00669	6	800	600	1.500	0,01000	9	1.200	900	2.250	0,00667	6
Bloco B	Banheiro	Banheiro Feminino	4x/dia	0,25	6,00	4,41	26,46	INTERNA - Banheiros	299	224	56	0,47215	42	200	150	38	0,70560	64	300	225	56	0,47040	42
Bloco B	Banheiro	Banheiro Masculino	4x/dia	0,25	6,00	4,41	26,46	INTERNA - Banheiros	299	224	56	0,47215	42	200	150	38	0,70560	64	300	225	56	0,47040	42
Bloco B	Outros	Portão	1x/mês	21,43	6,00	7,00	42,00	INTERNA - Almox/Galpões	2.491	1.868	40,032	0,00105	8	1.500	1.125	24,109	0,00174	13	2.500	1.875	40,181	0,00105	8
Bloco B	Corredor	Corredor	3x/semana	1,67	2,50	11,00	285,00	INTERNA - Área com Espaço Livre (SAGUAO/	1.494	1.121	1.872	0,15226	92	1.000	750	1.253	0,22754	137	1.500	1.125	1.879	0,15170	91
Bloco B	Corredor	Corredor lateral ligando Blocos B-C	3x/semana	1,67	2,50	9,86	24,65	INTERNA - Área com Espaço Livre (SAGUAO/	1.494	1.121	1.872	0,01317	8	1.000	750	1.253	0,01968	12	1.500	1.125	1.879	0,01312	8
Bloco C	Sala Administrativa	C1	2x/semana	2,50	6,00	8,75	52,50	INTERNA - Piso Frio	1.196	897	2.242	0,02342	21	800	600	1.500	0,03500	32	1.200	900	2.250	0,02333	21
Bloco C	Sala Administrativa	C2	2x/semana	2,50	6,00	6,00	36,00	INTERNA - Piso Frio	1.196	897	2.242	0,01606	14	800	600	1.500	0,02400	22	1.200	900	2.250	0,01600	14
Bloco C	Sala Administrativa	C3	2x/semana	2,50	6,00	6,00	36,00	INTERNA - Piso Frio	1.196	897	2.242	0,01606	14	800	600	1.500	0,02400	22	1.200	900	2.250	0,01600	14
Bloco C	Sala Administrativa	C4	2x/semana	2,50	6,00	6,00	36,00	INTERNA - Piso Frio	1.196	897	2.242	0,01499	13	800	600	1.500	0,02400	22	1.200	900	2.250	0,01493	13
Bloco C	Sala Administrativa	C5	2x/semana	2,50	6,00	5,60	33,60	INTERNA - Piso Frio	299	224	112	0,17921	31	200	150	75	0,25840	47	300	225	113	0,17227	31
Bloco C	Banheiro	C6 - Banheiro Servidores	2x/dia	0,50	3,23	6,00	19,38	INTERNA - Banheiros	299	224	112	0,17921	31	200	150	75	0,25840	47	300	225	113	0,17227	31
Bloco C	Banheiro	C7 - Banheiro Alunos - Masculino	4x/dia	0,25	6,00	3,60	21,60	INTERNA - Banheiros	299	224	56	0,38543	35	200	150	38	0,57600	52	300	225	56	0,38400	35
Bloco C	Corredor	Corredor	3x/semana	1,67	2,00	43,00	86,00	INTERNA - Área com Espaço Livre (SAGUAO/	1.494	1.121	1.872	0,04595	28	1.000	750	1.253	0,06866	41	1.500	1.125	1.879	0,04578	28
Bloco C	Corredor	Corredor lateral ligando Blocos C-D	3x/semana	1,67	6,50	2,00	13,00	INTERNA - Área com Espaço Livre (SAGUAO/	1.494	1.121	1.872	0,00695	4	1.000	750	1.253	0,01038	6	1.500	1.125	1.879	0,00692	4
Bloco D	Banheiro	D1 - Banheiro Feminino	4x/dia	0,25	6,00	3,60	21,60	INTERNA - Banheiros	299	224	56	0,38543	35	200	150	38	0,57600	52	300	225	56	0,38400	35
Bloco D	Sala Administrativa	D2 - DAP	2x/semana	2,50	6,00	4,52	27,12	INTERNA - Piso Frio	1.196	897	2.242	0,01210	11	800	600	1.500	0,01808	16	1.200	900	2.250	0,01205	11
Bloco D	Sala Administrativa	D2 - Ampliação DAP	2x/semana	2,50	6,00	3,60	37,94	INTERNA - Piso Frio	1.196	897	2.242	0,01693	15	800	600	1.500	0,02530	23	1.200	900	2.250	0,01686	15
Bloco D	Sala Administrativa	D3 - Secretaria	2x/semana	2,50	6,00	9,12	54,72	INTERNA - Piso Frio	1.196	897	2.242	0,02441	22	800	600	1.500	0,03648	33	1.200	900	2.250	0,02432	22
Bloco D	Laboratório	D4 - Laboratório Informática	1x/dia	1,00	6,00	9,12	54,72	INTERNA - Laboratório	448	336	336	0,16274	59	360	270	270	0,20267	73	450	338	338	0,16213	58
Bloco D	Laboratório	D5 - Laboratório Informática	1x/dia	1,00	6,00	9,12	54,72	INTERNA - Laboratório	448	336	336	0,16274	59	360	270	270	0,20267	73	450	338	338	0,16213	58
Bloco D	Laboratório	D6 - Laboratório Informática	1x/dia	1,00	6,00	9,12	54,72	INTERNA - Laboratório	448	336	336	0,16274	59	360	270	270	0,20267	73	450	338	338	0,16213	58
Bloco D	Laboratório	D7 - Laboratório Informática	1x/dia	1,00	6,00	9,12	54,72	INTERNA - Laboratório	448	336	336	0,16274	59	360	270	270	0,20267	73	450	338	338	0,16213	58
Bloco D	Laboratório	D8 - Laboratório Informática	1x/dia	1,00	6,00	9,12	54,72	INTERNA - Laboratório	448	336	336	0,16274	59	360	270	270	0,20267	73	450	338	338	0,16213	58
Bloco D	Corredor	Corredor	3x/semana	1,67	2,00	61,75	123,50	INTERNA - Área com Espaço Livre (SAGUAO/	1.494	1.121	1.872	0,06598	40	1.000	750	1.253	0,09860	59	1.500	1.125	1.87		

**FASE 2**

GRUPO	Tipo Ambiente	LOCAL	Frequência de Limpeza	Frequência de limpeza (dias úteis)	Largura(m)	Comprimento (m)	ÁREA (m²)	Classificação pela IN 05/2017	Produtividade Sugerida				Produtividade Mínima				Produtividade Máxima						
									Máxima	Sugerida	Mínima		Referência IN 05/2017 8h00/dia (frequência diária)	Conversão para 6h/dia (frequência diária)	Ajuste considerando a frequência de limpeza	Nº Serventes	Tempo estimado de cada limpeza (minutos)	Referência IN 05/2017 8h00/dia (frequência diária)	Conversão para 6h/dia (frequência diária)	Ajuste considerando a frequência de limpeza	Nº Serventes	Tempo estimado de cada limpeza (minutos)	
									Quantidade de Serventes-->	7,97	8,00	11,53											
Bloco E	Banheiro	Banheiro Feminino (área de convivência)	1x/dia	1,00	1,00	1,50	1,50	INTERNA - Banheiros	299	224	224	0,00669	2	200	150	150	0,01000	4	300	225	225	0,00667	2
Bloco E	Corredor	Corredor	3x/semana	1,67	2,00	40,25	80,50	INTERNA - Área com Espaço Livre ( SAGUAO/	1.494	1.121	1.872	0,04301	26	1.000	750	1.253	0,06427	39	1.500	1.125	1.879	0,04285	26
Bloco E	Corredor	Refeitório (área aberta em frente à cozinha)	3x/semana	1,67	1,73	6,22	10,76	INTERNA - Área com Espaço Livre ( SAGUAO/	1.494	1.121	1.872	0,00575	3	1.000	750	1.253	0,00859	5	1.500	1.125	1.879	0,00573	3
Outros	Outros	Guarita	2x/semana	2,50	4,30	2,52	10,84	INTERNA - Piso Frio	1.196	897	2.242	0,00483	4	800	600	1.500	0,00722	7	1.200	900	2.250	0,00482	4
Outros	Outros	Quadra	2x/semana	2,50	25,80	38,00	980,40	INTERNA - Área com Espaço Livre ( SAGUAO/	1.494	1.121	2.802	0,34989	315	1.000	750	1.875	0,52288	471	1.500	1.125	2.813	0,34859	314
Outros	Container	Container A - Depósito Cerâmica e Artes	1x/mês	21,43	2,40	6,00	14,40	INTERNA - Almox/Galpões	2.491	1.868	40,032	0,00036	3	1.500	1.125	24,109	0,00060	5	2.500	1.875	40,181	0,00036	3
Outros	Container	Container B - Depósito Cerâmica e Artes	1x/mês	21,43	2,40	6,00	14,40	INTERNA - Almox/Galpões	2.491	1.868	40,032	0,00036	3	1.500	1.125	24,109	0,00060	5	2.500	1.875	40,181	0,00036	3
Outros	Outros	Espaço entre containers A e B	1x/mês	21,43	2,00	6,00	12,00	INTERNA - Almox/Galpões	2.491	1.868	40,032	0,00030	2	1.500	1.125	24,109	0,00050	6	2.500	1.875	40,181	0,00030	3
Outros	Container	Container C - Arquivo Morto	1x/mês	21,43	2,40	12,00	28,80	INTERNA - Almox/Galpões	2.491	1.868	40,032	0,00072	6	1.500	1.125	24,109	0,00119	9	2.500	1.875	40,181	0,00072	6
Outros	Container	Container D - Sala Administrativa	1x/mês	21,43	2,40	12,00	28,80	INTERNA - Piso Frio	1.196	897	19,215	0,00150	12	800	600	12,858	0,00224	17	1.200	900	19,287	0,00149	12
Outros	Container	Container E - Sala Administrativa	1x/semana	5,00	2,40	12,00	28,80	INTERNA - Piso Frio	1.196	897	4,483	0,00642	12	800	600	3,000	0,00960	17	1.200	900	4,500	0,00640	12
Outros	Container	Conteiner F - Depósito Material Esportivo	1x/mês	21,43	2,40	6,00	14,40	INTERNA - Almox/Galpões	2.491	1.868	40,032	0,00036	3	1.500	1.125	24,109	0,00060	5	2.500	1.875	40,181	0,00036	3
Outros	Container	Conteiner G - Depósito Material Esportivo	1x/mês	21,43	2,40	6,00	14,40	INTERNA - Almox/Galpões	2.491	1.868	40,032	0,00036	3	1.500	1.125	24,109	0,00060	5	2.500	1.875	40,181	0,00036	3
Outros	Outros	Oficina	1x/mês	21,43	9,60	9,00	86,40	INTERNA - Oficina	1.793	1.345	28,823	0,00300	23	1.200	900	19,287	0,00448	51	1.800	1.350	28,931	0,00299	34
Outros	Outros	Auditório	3x/semana	1,67	7,20	20,91	150,55	INTERNA - Piso Acarpetado	1.196	897	1,497	0,10054	60	800	600	1,002	0,15025	90	1.200	900	1,503	0,10017	60
Outros	Banheiro	Vestírio Feminino	1x/dia	1,00	5,66	4,37	24,73	INTERNA - Banheiros	299	224	224	0,11034	40	200	150	150	0,16489	59	300	225	225	0,10993	40
Outros	Banheiro	Vestírio Masculino	1x/dia	1,00	5,66	4,37	24,73	INTERNA - Banheiros	299	224	224	0,11034	40	200	150	150	0,16489	59	300	225	225	0,10993	40
Outros	Banheiro	Banheiro PNE	1x/dia	1,00	1,75	2,10	3,68	INTERNA - Banheiros	299	224	224	0,01639	6	200	150	150	0,02450	9	300	225	225	0,01633	6
Outros	Outros	Depósito Vestíário	1x/mês	21,43	1,85	4,37	8,08	INTERNA - Piso Frio	1.196	897	19,215	0,00042	3	800	600	12,858	0,00063	5	1.200	900	19,287	0,00042	3
Outros	Corredor	Corredor em frente aos vestiários	1x/dia	1,00	1,40	15,87	22,22	INTERNA - Área com Espaço Livre ( SAGUAO/	1.494	1.121	1,0121	0,01982	7	1.000	750	750	0,02962	11	1.500	1.125	1,0125	0,01975	7
Bibliotec	Banheiro	Banheiros Biblioteca NOVA	1x/dia	1,00	4,00	6,00	24,00	INTERNA - Banheiros	299	224	224	0,10706	39	200	150	150	0,16000	84	300	225	225	0,10667	56
Bibliotec	Outros	Biblioteca NOVA	2x/semana	2,50	14,00	25,00	350,00	INTERNA - Piso Frio	1.196	897	2,242	0,15614	141	800	600	1,500	0,23333	308	1.200	900	2,250	0,15556	205
Refeitóri	Banheiro	Banheiros do Refeitório	1x/dia	1,00	9,00	6,00	54,00	INTERNA - Banheiros	299	224	224	0,24089	87	200	150	150	0,36000	190	300	225	225	0,24000	127
Refeitóri	Banheiro	Vestírios do Refeitório	2x/semana	2,50	3,00	5,00	15,00	INTERNA - Banheiros	299	224	560	0,02677	24	200	150	375	0,04000	53	300	225	563	0,02667	35
Refeitóri	Outros	Demais áreas do refeitório	1x/dia	1,00	42,00	11,00	462,00	INTERNA - Piso Frio	1.196	897	897	0,51525	185	800	600	600	0,77000	407	1.200	900	900	0,51333	271

GRUPO	LOCAL	Tipo	quant.	comp.	largura	m <sup>2</sup>	Face interna	Face externa SEM exposição a situação de risco	Face externa COM exposição a situação de risco
Bloco A	A1 - Sala de Aula	POR TA	1	1,70	2,10	3,57	X	X	
Bloco A	A1 - Sala de Aula	JANELA	2	3,80	1,20	9,12	X	X	
Bloco A	A2 - Sala de Aula	POR TA	1	1,70	2,10	3,57	X	X	
Bloco A	A2 - Sala de Aula	JANELA	2	3,80	1,20	9,12	X	X	
Bloco A	A3 - Sala de Aula	POR TA	1	1,70	2,10	3,57	X	X	
Bloco A	A3 - Sala de Aula	JANELA	2	3,80	1,20	9,12	X	X	
Bloco A	A4 - Sala de Aula	POR TA	1	1,70	2,10	3,57	X	X	
Bloco A	A4 - Sala de Aula	JANELA	2	3,80	1,20	9,12	X	X	
Bloco A	A5 - Sala de Aula	POR TA	1	1,70	2,10	3,57	X	X	
Bloco A	A5 - Sala de Aula	JANELA	2	3,80	1,20	9,12	X	X	
Bloco B	B5 - Sala de Aula	POR TA	1	1,70	2,10	3,57	X	X	
Bloco B	B5 - Sala de Aula	JANELA	2	3,80	1,20	9,12	X	X	
Bloco B	B5 - Sala de Aula	JANELA	6	1,20	0,80	5,76	X		X
Bloco B	B4 - Sala de Aula	POR TA	1	1,70	2,10	3,57	X	X	
Bloco B	B4 - Sala de Aula	JANELA	2	3,80	1,20	9,12	X	X	
Bloco B	B4 - Sala de Aula	JANELA	6	1,20	0,80	5,76	X		X
Bloco B	B3 - Sala de Aula	POR TA	1	1,70	2,10	3,57	X	X	
Bloco B	B3 - Sala de Aula	JANELA	2	3,80	1,20	9,12	X	X	
Bloco B	B3 - Sala de Aula	JANELA	6	1,20	0,80	5,76	X		X
Bloco B	B2 - Sala de Aula	POR TA	1	1,70	2,10	3,57	X	X	
Bloco B	B2 - Sala de Aula	JANELA	2	3,80	1,20	9,12	X	X	
Bloco B	B2 - Sala de Aula	JANELA	6	1,20	0,80	5,76	X		X
Bloco B	B1 - Sala de Aula	POR TA	1	1,70	2,10	3,57	X	X	
Bloco B	B1 - Sala de Aula	JANELA	2	3,80	1,20	9,12	X	X	
Bloco B	B1 - Sala de Aula	JANELA	5	1,20	0,80	4,80	X		X
Bloco B	B6 - Biblioteca	POR TA	1	1,70	2,10	3,57	X	X	
Bloco B	B6 - Biblioteca	JANELA	4	3,80	1,20	18,24	X	X	
Bloco B	B6 - Biblioteca	JANELA	11	1,20	0,80	10,56	X		X
Bloco B	B7 - Sala de Aula	JANELA	2	3,80	1,20	9,12	X	X	
Bloco B	B7 - Sala de Aula	POR TA	1	1,70	2,10	3,57	X	X	
Bloco B	B8 - Sala de Aula	JANELA	2	3,80	1,20	9,12	X	X	
Bloco B	B8 - Sala de Aula	POR TA	1	1,70	2,10	3,57	X	X	
Bloco B	B9 - Sala de Aula	JANELA	2	3,80	1,20	9,12	X	X	
Bloco B	B9 - Sala de Aula	POR TA	1	1,70	2,10	3,57	X	X	
Bloco B	B10 - Sala de Aula	JANELA	2	3,80	1,20	9,12	X	X	
Bloco B	B10 - Sala de Aula	POR TA	1	1,70	2,10	3,57	X	X	
Bloco B	B11 - Sala Administrativa	POR TA	1	1,70	2,10	3,57	X	X	
Bloco B	B11 - Sala Administrativa	JANELA	1	2,00	1,20	2,40	X	X	
Bloco B	Banheiro Masculino	JANELA	7	0,60	0,60	2,52	X	X	
Bloco B	Banheiro Masculino	POR TA	2	2,10	0,90	3,78	X	X	
Bloco B	Banheiro Masculino	POR TA	5	2,10	0,60	6,30	X	X	
Bloco B	Banheiro Feminino	JANELA	7	0,60	0,60	2,52	X	X	
Bloco B	Banheiro Feminino	POR TA	2	2,10	0,90	3,78	X	X	
Bloco B	Banheiro Feminino	POR TA	9	2,10	0,60	11,34	X	X	
Bloco C	C1	JANELA	2	3,75	1,20	9,00	X	X	
Bloco C	C1	POR TA	1	1,60	2,10	3,36	X	X	
Bloco C	C1	JANELA	5	1,20	0,80	4,80	X		X
Bloco C	C2	JANELA	2	2,65	1,20	6,36	X	X	
Bloco C	C2	POR TA	1	1,60	2,10	3,36	X	X	
Bloco C	C2	JANELA	4	1,20	0,80	3,84	X		X
Bloco C	C3	JANELA	2	2,65	1,20	6,36	X	X	
Bloco C	C3	POR TA	1	1,60	2,10	3,36	X	X	
Bloco C	C3	JANELA	4	1,20	0,80	3,84	X		X
Bloco C	C4	JANELA	2	2,65	1,20	6,36	X	X	
Bloco C	C4	POR TA	1	1,60	2,10	3,36	X	X	
Bloco C	C4	JANELA	4	1,20	0,80	3,84	X		X
Bloco C	C5	JANELA	2	2,65	1,20	6,36	X	X	
Bloco C	C5	POR TA	1	1,60	2,10	3,36	X	X	
Bloco C	C5	JANELA	4	1,20	0,80	3,84	X		X
Bloco C	C6 - Banheiro Servidores	JANELA	5	0,45	0,78	1,76	X	X	
Bloco C	C6 - Banheiro Servidores	POR TA	4	0,90	2,10	7,56	X	X	
Bloco C	C6 - Banheiro Servidores	POR TA	4	0,60	1,80	4,32	X	X	

GRUPO	LOCAL	Tipo	quant.	comp.	largura	m <sup>2</sup>	Face interna	Face externa SEM exposição a situação de risco	Face externa COM exposição a situação de risco
Bloco C	C6 - Banheiro Servidores	JANELA	1	1,20	0,80	0,96	X		X
Bloco C	C7 - Banheiro Alunos - Masculino	JANELA	6	0,45	0,78	2,11	X	X	
Bloco C	C7 - Banheiro Alunos - Masculino	PORТА	1	0,90	1,80	1,62	X	X	
Bloco C	C7 - Banheiro Alunos - Masculino	PORТА	5	0,60	1,80	5,40	X	X	
Bloco C	C7 - Banheiro Alunos - Masculino	PORТА	1	0,90	2,10	1,89	X	X	
Bloco D	D8 - Laboratório Informática	JANELA	2	3,80	1,20	9,12	X	X	
Bloco D	D8 - Laboratório Informática	PORТА	1	1,60	2,10	3,36	X	X	
Bloco D	D8 - Laboratório Informática	JANELA	6	1,20	0,80	5,76	X		X
Bloco D	D7 - Laboratório Informática	JANELA	2	3,80	1,20	9,12	X	X	
Bloco D	D7 - Laboratório Informática	PORТА	1	1,60	2,10	3,36	X	X	
Bloco D	D7 - Laboratório Informática	JANELA	6	1,20	0,80	5,76	X		X
Bloco D	D6 - Laboratório Informática	JANELA	2	3,80	1,20	9,12	X	X	
Bloco D	D6 - Laboratório Informática	PORТА	1	1,60	2,10	3,36	X	X	
Bloco D	D6 - Laboratório Informática	JANELA	6	1,20	0,80	5,76	X	X	
Bloco D	D6 - Laboratório Informática	JANELA	6	1,20	0,80	5,76	X		X
Bloco D	D5 - Laboratório Informática	JANELA	2	3,80	1,20	9,12	X	X	
Bloco D	D5 - Laboratório Informática	PORТА	1	1,60	2,10	3,36	X	X	
Bloco D	D5 - Laboratório Informática	JANELA	6	1,20	0,80	5,76	X		X
Bloco D	D4 - Laboratório Informática	JANELA	2	3,80	1,20	9,12	X	X	
Bloco D	D4 - Laboratório Informática	PORТА	1	1,60	2,10	3,36	X	X	
Bloco D	D4 - Laboratório Informática	JANELA	6	1,20	0,80	5,76	X		X
Bloco D	D3 - Secretaria	JANELA	2	3,80	1,20	9,12	X	X	
Bloco D	D3 - Secretaria	PORТА	1	1,60	2,10	3,36	X	X	
Bloco D	D3 - Secretaria	JANELA	6	1,20	0,80	5,76	X		X
Bloco D	D2 - Ampliação DAP	JANELA	1	3,80	1,20	4,56	X	X	
Bloco D	D2 - DAP	PORТА	1	1,60	2,10	3,36	X	X	
Bloco D	D2 - DAP	JANELA	3	1,20	0,80	2,88	X		X
Bloco D	D1 - Banheiro Feminino	JANELA	6	0,45	0,78	2,11	X	X	
Bloco D	D1 - Banheiro Feminino	PORТА	1	0,90	2,10	1,89	X	X	
Bloco D	D1 - Banheiro Feminino	PORТА	1	0,90	1,80	1,62	X	X	
Bloco D	D1 - Banheiro Feminino	PORТА	5	0,60	1,80	5,40	X	X	
Bloco E	Área de Convivência (na antiga garagem)	JANELA	1	1,70	1,35	2,30	X	X	
Bloco E	Área de Convivência (na antiga garagem)	JANELA	6	0,55	0,80	2,64	X	X	
Bloco E	Área de Convivência (na antiga garagem)	PORТА	4	0,57	2,10	4,79	X	X	
Bloco E	Área de Convivência (na antiga garagem)	PORТА	4	0,65	2,10	5,46	X	X	
Bloco E	E6 - Laboratório Química (Instrumentos)	PORТА	1	1,80	2,10	3,78	X	X	
Bloco E	E6 - Laboratório Química (Instrumentos)	JANELA	2	1,20	0,80	1,92	X		X
Bloco E	E6 - Laboratório Química	JANELA	5	2,65	1,20	15,90	X	X	
Bloco E	E6 - Laboratório Química	PORТА	1	0,90	2,10	1,89	X	X	
Bloco E	E6 - Laboratório Química	PORТА	2	0,80	2,10	3,36	X	X	
Bloco E	E6 - Laboratório Química	PORТА	1	1,60	2,10	3,36	X	X	
Bloco E	E6 - Laboratório Química	JANELA	7	1,20	0,80	6,72	X		X
Bloco E	E5 - Sala Administrativa dos laboratórios	PORТА	1	1,40	2,10	2,94	X	X	
Bloco E	E5 - Sala Administrativa dos laboratórios	JANELA	1	2,65	1,20	3,18	X	X	
Bloco E	E5 - Sala Administrativa dos laboratórios	JANELA	4	1,20	0,80	3,84	X		X
Bloco E	E4 - Laboratório Cerâmica	PORТА	1	1,60	2,10	3,36	X	X	
Bloco E	E4 - Laboratório Cerâmica	JANELA	4	2,65	1,20	12,72	X	X	
Bloco E	E4 - Laboratório Cerâmica	JANELA	8	1,20	0,80	7,68	X		X
Bloco E	E3 - Laboratório	PORТА	1	1,60	2,10	3,36	X	X	
Bloco E	E3 - Laboratório	JANELA	2	3,65	1,20	8,76	X	X	
Bloco E	E3 - Laboratório	JANELA	4	1,20	0,80	3,84	X		X
Bloco E	E2 - Ampliação	JANELA	1	2,06	1,20	2,47	X	X	
Bloco E	E2 - Laboratório	PORТА	1	1,40	2,10	2,94	X	X	
Bloco E	E2 - Laboratório	JANELA	1	1,20	0,80	0,96	X		X
Bloco E	E1 - Cozinha	JANELA	6	0,45	0,78	2,11	X	X	
Bloco E	E1 - Cozinha	JANELA	6	0,90	2,10	11,34	X	X	
Bloco E	E7 - Direção	JANELA	1	1,20	2,00	2,40	X	X	
Bloco E	E7 - Direção	JANELA	1	1,20	0,80	0,96	X	X	
Bloco E	E7 - Direção	PORТА	1	1,40	2,10	2,94	X	X	
Outros	Guarita	JANELA	1	1,00	1,20	1,20	X	X	
Outros	Guarita	JANELA	3	1,80	1,20	6,48	X	X	
Outros	Guarita	PORТА	1	0,90	2,10	1,89	X	X	
Outros	Auditório	PORТА	1	2,30	2,10	4,83	X	X	

GRUPO	LOCAL	Tipo	quant.	comp.	largura	m <sup>2</sup>	Face interna	Face externa SEM exposição a situação de risco	Face externa COM exposição a situação de risco
Outros	Auditório	PORТА	1	1,15	2,10	2,42	X	X	
Outros	Auditório	JANELA	2	3,80	1,20	9,12	X	X	
Outros	Auditório	JANELA	5	1,90	1,20	11,40	X	X	
Outros	Vestiário Feminino	PORТА	2	0,90	2,10	3,78	X	X	
Outros	Vestiário Feminino	PORТА	7	0,80	2,10	11,76	X	X	
Outros	Vestiário Feminino	JANELA	3	1,50	0,60	2,70	X	X	
Outros	Vestiário Feminino	JANELA	1	0,80	0,60	0,48	X	X	
Outros	Vestiário Masculino	PORТА	2	0,90	2,10	3,78	X	X	
Outros	Vestiário Masculino	PORТА	5	0,80	2,10	8,40	X	X	
Outros	Vestiário Masculino	JANELA	3	1,50	0,60	2,70	X	X	
Outros	Vestiário Masculino	JANELA	1	0,80	0,60	0,48	X	X	
Outros	Banheiro PNE	PORТА	1	0,90	2,10	1,89	X	X	
Outros	Banheiro PNE	JANELA	1	0,50	0,80	0,40	X	X	
Outros	Depósito Vestiário	PORТА	1	0,80	2,10	1,68	X	X	
Outros	Depósito Vestiário	JANELA	1	1,50	1,20	1,80	X	X	

# PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

## ZELADORIA DIURNA + SUPERVISÃO

### REFERÊNCIAS

Categoria profissional	Zelador CBO 5141-20		
Sindicato Patronal	SINDASSEIO/RS		
Sindicato Profissional	SEEAC/RS		
Convenção Coletiva - Registro no M.T.E.	RS000040/2025		
Convenção Coletiva - Período	01/01/25 a 31/12/25		
Município de Realização do Serviço	Feliz/RS		
Rubricas e valores utilizados nos cálculos:	QF	Qtde. de funcionários	1
	HS	Horas Semanais	44
	SN	Salário Normativo	R\$ 2.015,07
	DUA	Dias úteis por ano. $(365,25 / 7 * 5) - 10$ feriados	250,89

### MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1.a	Salário-base (44 horas semanais) <i>Cálculo: ( SN / 44 * HS )</i>	R\$ 2.015,07
1.b	Adicional de Insalubridade <i>Cálculo: Salário Base * 20%</i>	R\$ 403,01
1.c	Gratificação de Função (Cargo de Supervisão) <i>Cálculo: Salário Base * 70%</i>	R\$ 1.410,55
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 3.828,63</b>

### MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS E ENCARGOS

#### 2.1 - Benefícios Mensais e Diários

2.1.a	Transporte	A) Valor da passagem do transporte coletivo: B) Quantidade de passagens por dia por funcionário: <i>Cálculo: [(A * B * DUA / 12meses) - (Salário-Base * 6%)]</i>	R\$ 8,65
		Total (A*B):	R\$ 240,80
2.1.b	Auxílio Alimentação	Valor por dia: <i>Cálculo: [(Valor do auxílio * DUA / 12meses) - 19%]</i>	R\$ 25,42
		Total:	R\$ 430,49
2.1.c	Plano de Benefício Familiar <i>Cláusula da CCT</i>		
		<b>TOTAL</b>	
		<b>R\$ 695,39</b>	

#### 2.2 - 13º Salário e Férias

2.2.a	13º Salário <i>Cálculo: Remuneração / 12meses</i>	R\$ 319,05
2.2.b	Férias <i>Cálculo: Remuneração / 12meses</i>	R\$ 319,05
2.2.c	Adicional de Férias <i>Cálculo: Remuneração / 3 / 12meses</i>	R\$ 106,35
		<b>TOTAL</b>
		<b>R\$ 744,45</b>

#### 2.3 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições

## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

### ZELADORIA DIURNA + SUPERVISÃO

2.3.a	INSS	20,00%	R\$	914,62
2.3.b	SESI ou SESC	1,50%	R\$	68,60
2.3.c	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$	45,73
2.3.d	INCRA	0,20%	R\$	9,15
2.3.e	Salário educação	2,50%	R\$	114,33
2.3.f	SEBRAE	0,60%	R\$	27,44
2.3.g	FGTS	8,00%	R\$	365,85
2.3.h	SAT (Seguro Acidente de Trabalho) <i>RAT x FAP</i>	3,00%	R\$	137,19
<i>Nota: Percentuais incidentes sobre a Remuneração + 13º Salário e Férias</i>		<b>TOTAL</b>	<b>36,8000%</b>	<b>R\$ 1.682,91</b>

<b>TOTAL do Módulo 2</b>	<b>R\$ 3.122,75</b>
--------------------------	---------------------

### MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3.1	Aviso-prévio Indenizado	Rotatividade Anual Estimada (ROT)	Probabilidade de Ocorrência Estimada (PO):  <b>20,0%</b>	Aviso-prévio Indenizado <i>Cálculo: {[Remuneração / 30 * 30 * ROT] + [Remuneração / 30 * (30 + 3) * (100% - ROT)]} / 12meses * ROT * PO</i>	R\$ 33,50
				Incidência do FGTS <i>Cálculo: Aviso-prévio * 8%</i>	R\$ 2,68
				Multa do FGTS <i>Cálculo: Remuneração * 8% * 40% * ROT * PO</i>	R\$ 12,25
3.2	Aviso Prédio Trabalhado	50%	Probabilidade de Ocorrência Estimada (PO):  <b>20,0%</b>	Aviso-prévio Trabalhado <i>Cálculo: {[Remuneração / 30 * 7 * ROT] + [Remuneração / 30 * (7 + 3) * (100% - ROT)]} / 12meses * ROT * PO</i>	R\$ 36,16
				Incidência dos encargos do submódulo 2.3	R\$ 13,31
			Probabilidade de Ocorrência Estimada (PO):  <b>80,0%</b>	Multa do FGTS <i>Cálculo: Remuneração * 8% * 40% * ROT * PO</i>	R\$ 49,01
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 146,91</b>

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

(E) Custo de um funcionário por dia útil <i>Cálculo: (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3) / (DUA / 12meses)</i>	(A) Probabilidade de Ocorrência	(B) Dias de ausência a por ano	(C) Proporção de dias afetados	(D) Dias de Reposição por mês <i>A*B*C/12meses</i>	<b>TOTAL</b>	R\$ 339,51
						<i>Cálculo: D * E</i>
Substituto na cobertura de:						
Férias	100,00%	30	68,69%	1,72	R\$ 583,96	
Acidente de trabalho	6,25%	15	68,69%	0,06	R\$ 20,37	
Afastamento por Doença	100,00%	5	68,69%	0,29	R\$ 98,46	
Consulta médica filho	25,00%	1	100,00%	0,03	R\$ 10,19	
Óbitos na família	25,00%	2	68,69%	0,03	R\$ 10,19	
Casamento	12,50%	3	100,00%	0,04	R\$ 13,58	
Doação de sangue	25,00%	1	100,00%	0,03	R\$ 10,19	

# PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

## ZELADORIA DIURNA + SUPERVISÃO

Testemunho	6,25%	1	100,00%	0,01	R\$	3,40
Paternidade	20,00%	20	68,69%	0,23	R\$	78,09
Maternidade	1,00%	180	68,69%	0,11	R\$	37,35
Consulta pré-natal	1,00%	6	100,00%	0,01	R\$	3,40
Ausência Justificada	50,00%	1	100,00%	0,05	R\$	16,98
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>886,16</b>

### MÓDULO 5 - INSUMOS

UNIFORMES/EPIS	R\$	147,59
EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS	R\$	21,04
MATERIAIS	R\$	-
	<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 168,63</b>

### MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

6.1	CUSTOS INDIRETOS  <i>Base de Cálculo: Soma dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5</i>	Base de Cálculo	R\$	8.153,07
		%		15,00%
		Valor	R\$	1.222,96
6.2	LUCRO  <i>Base de Cálculo: Soma dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos Indiretos</i>	Base de Cálculo	R\$	9.376,03
		%		15,00%
		Valor	R\$	1.406,41
6.3	TRIBUTOS  <i>Base de Cálculo: Base de Cálculo: Soma dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos Indiretos + Lucro</i>		R\$	10.782,44
			R\$	1.505,24
		12,25%		
		PIS	R\$	202,75
		COFINS	R\$	933,86
	Tributos Municipais	ISSQN	R\$	368,63
			<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 4.134,61</b>

### QUADRO-RESUMO POR FUNCIONÁRIO

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$	3.828,63
MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS E ENCARGOS	R\$	3.122,75
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$	146,91
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$	886,16
MÓDULO 5 - INSUMOS	R\$	168,63
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS	R\$	4.134,61
	<b>TOTAL POR FUNCIONÁRIO</b>	<b>R\$ 12.287,68</b>
	<b>QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS</b>	<b>1</b>

### TOTAL MENSAL

**R\$12.287,68**

# INSUMOS

## ZELADORIA DIURNA

### UNIFORMES/EPIS

Item	Descrição	Qtde. Total	R\$ Unit.	R\$ Total	Vida útil (meses)	R\$ Total Mensal
1	Calça	5	70,40	352,00	12	29,33
2	Camiseta manga curta	5	51,25	256,25	12	21,35
3	Camiseta manga longa	3	60,68	182,04	12	15,17
4	Blusa de frio / Moletom	2	84,75	169,50	12	14,13
5	Jaqueta	1	143,70	143,70	24	5,99
6	Botina de segurança	3	62,93	188,79	12	15,73
7	Capacete de segurança	1	33,74	33,74	36	0,94
8	Máscara descartável PFF2 com válvula	1	3,27	3,27	3	1,09
9	Protetor auricular tipo concha	1	15,76	15,76	36	0,44
10	Óculos de proteção incolor	1	5,41	5,41	4	1,35
11	Óculos de proteção fumê	1	3,46	3,46	4	0,87
12	Protetor solar - 120ml	1	15,56	15,56	6	2,59
13	Luva Raspa de Couro Cano Longo	1	13,34	13,34	4	3,34
14	Luva malha de algodão pigmentada	3	2,52	7,56	1	7,56
15	Luva emborrachada	2	8,19	16,38	1	16,38
16	Luva látex multiuso limpeza geral	1	4,01	4,01	3	1,34
17	Outros (uniformes e epis não listados)	1	10,00	10,00	1	10,00
<b>Total Mensal</b>						<b>147,59</b>

### EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS

Item	Descrição	Qtde. Total	R\$ Unit.	R\$ Total	Vida útil (meses)	R\$ Total Mensal
1	Carrinho para cargas (formato de L)	1	239,59	239,59	60	3,99
2	Cone de sinalização 75 cm	6	28,17	169,02	24	7,04
3	Outros (equipamentos diversos não listados)	1	10,00	10,00	1	10,00
			<b>Total Mensal</b>			<b>21,04</b>

### MATERIAIS

(SINAPI)

# PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

## ZELADORIA NOTURNA

### REFERÊNCIAS

Categoria profissional	Zelador CBO 5141-20
Sindicato Patronal	SINDASSEIO/RS
Sindicato Profissional	SEEAC/RS
Convenção Coletiva - Registro no M.T.E.	RS000040/2025
Convenção Coletiva - Período	01/01/25 a 31/12/25
Município de Realização do Serviço	Feliz/RS

Rubricas e valores utilizados nos cálculos:	QF	Qtde. de funcionários	1
	HS	Horas Semanais	30
	SN	Salário Normativo	R\$ 2.015,07
	DUA	Dias úteis por ano. $(365,25 / 7 * 5) - 10$ feriados	250,89
	VH	Valor Hora Normal $(SN / 220)$	9,16
	QHNM	Qtde. horas noturnas por mês $(DUA * 1,25 / 12)$	36,59

### MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1.a	Salário-base (30 horas semanais) <i>Cálculo: (SN / 44 * HS)</i>	R\$ 1.373,91
1.b	Adicional de Insalubridade <i>Cálculo: Salário Base * 20%</i>	R\$ 274,78
1.c	Adicional de Hora Noturna Reduzida <i>Cálculo: QHNM / 52,5 * 7,5 * VH</i>	R\$ 47,88
1.d	Adicional Noturno <i>Cálculo: QHNM / 52,5 * 60 * VH * 20%</i>	R\$ 76,61
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 1.773,18</b>

### MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS E ENCARGOS

#### 2.1 - Benefícios Mensais e Diários

2.1.a	Transporte <i>Cálculo: [(A * B * DUA / 12meses) - (Salário-Base * 6%)]</i>	A) Valor da passagem do transporte coletivo: R\$ 8,65 B) Quantidade de passagens por dia por funcionário: 2 Total (A*B): R\$ 279,27
2.1.b	Auxílio Alimentação <i>Cálculo: [(Valor do auxílio * DUA / 12meses) - 19%]</i>	Valor por dia: R\$ 12,71 Total: R\$ 215,24
2.1.c	Plano de Benefício Familiar <i>Cláusula da CCT</i>	R\$ 24,10
		<b>TOTAL</b> R\$ 518,61

#### 2.2 - 13º Salário e Férias

2.2.a	13º Salário <i>Cálculo: Remuneração / 12meses</i>	R\$ 147,76
2.2.b	Férias <i>Cálculo: Remuneração / 12meses</i>	R\$ 147,76

# PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

## ZELADORIA NOTURNA

2.2.c	Adicional de Férias <i>Cálculo: Remuneração / 3 / 12meses</i>	R\$ 49,25
		<b>TOTAL R\$ 344,77</b>

### 2.3 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições

2.3.a	INSS	20,00%	R\$ 423,59
2.3.b	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 31,77
2.3.c	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 21,18
2.3.d	INCRA	0,20%	R\$ 4,24
2.3.e	Salário educação	2,50%	R\$ 52,95
2.3.f	SEBRAE	0,60%	R\$ 12,71
2.3.g	FGTS	8,00%	R\$ 169,44
2.3.h	SAT (Seguro Acidente de Trabalho) <i>RAT x FAP</i>	3,00%	R\$ 63,54
<i>Nota: Percentuais incidentes sobre a Remuneração + 13º Salário e Férias</i>		<b>TOTAL 36,8000%</b>	<b>R\$ 779,42</b>

**TOTAL do Módulo 2 R\$ 1.642,80**

### MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3.1	Aviso-prévio Indenizado	Rotatividade Anual Estimada (ROT)	Probabilidade de Ocorrência Estimada (PO):  <b>20,0%</b>	Aviso-prévio Indenizado <i>Cálculo: {[Remuneração / 30 * 30 * ROT] + [Remuneração / 30 * (30 + 3) * (100% - ROT)]} / 12meses * ROT * PO</i>	R\$ 15,52
				Incidência do FGTS <i>Cálculo: Aviso-prévio * 8%</i>	R\$ 1,24
				Multa do FGTS <i>Cálculo: Remuneração * 8% * 40% * ROT * PO</i>	R\$ 5,67
3.2	Aviso Prédio Trabalhado	50%	Probabilidade de Ocorrência Estimada (PO):  <b>80,0%</b>	Aviso-prédio Trabalhado <i>Cálculo: {[Remuneração / 30 * 7 * ROT] + [Remuneração / 30 * (7 + 3) * (100% - ROT)]} / 12meses * ROT * PO</i>	R\$ 16,75
				Incidência dos encargos do submódulo 2.3	R\$ 6,16
				Multa do FGTS <i>Cálculo: Remuneração * 8% * 40% * ROT * PO</i>	R\$ 22,70
				<b>TOTAL R\$ 68,04</b>	

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

(E) Custo de um funcionário por dia útil <i>Cálculo: (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3) / (DUA / 12meses)</i>					R\$ 166,64
Substituto na cobertura de:	(A) Probabilidade de Ocorrência	(B) Dias de ausência a por ano	(C) Proporção de dias afetados	(D) Dias de Reposição por mês <i>A*B*C/12meses</i>	TOTAL <i>Cálculo: D * E</i>
Férias	100,00%	30	68,69%	1,72	R\$ 286,62
Acidente de trabalho	6,25%	15	68,69%	0,06	R\$ 10,00

## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

### ZELADORIA NOTURNA

Afastamento por Doença	100,00%	5	68,69%	0,29	R\$	48,33
Consulta médica filho	25,00%	1	100,00%	0,03	R\$	5,00
Óbitos na família	25,00%	2	68,69%	0,03	R\$	5,00
Casamento	12,50%	3	100,00%	0,04	R\$	6,67
Doação de sangue	25,00%	1	100,00%	0,03	R\$	5,00
Testemunho	6,25%	1	100,00%	0,01	R\$	1,67
Paternidade	20,00%	20	68,69%	0,23	R\$	38,33
Maternidade	1,00%	180	68,69%	0,11	R\$	18,33
Consulta pré-natal	1,00%	6	100,00%	0,01	R\$	1,67
Ausência Justificada	50,00%	1	100,00%	0,05	R\$	8,33
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>434,95</b>

### MÓDULO 5 - INSUMOS

UNIFORMES/EPIS	R\$	147,59
EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS	R\$	20,69
MATERIAIS	R\$	-
	<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 168,28</b>

### MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

6.1	CUSTOS INDIRETOS  <i>Base de Cálculo:</i> <i>Soma dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5</i>	Base de Cálculo  %  Valor	R\$	4.087,25
			%	15,00%
			Valor	R\$ 613,09
6.2	LUCRO  <i>Base de Cálculo:</i> <i>Soma dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos Indiretos</i>	Base de Cálculo  %  Valor	R\$	4.700,34
			%	15,00%
			Valor	R\$ 705,05
6.3	TRIBUTOS  <i>Base de Cálculo: Base de Cálculo: Soma dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos Indiretos + Lucro</i>	Base de Cálculo  12,25%  Tributos Federais  Tributos Municipais	R\$	5.405,39
			R\$	754,60
			R\$	468,16
			R\$	184,80
		<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 42,25%</b>	<b>R\$ 2.072,74</b>

### QUADRO-RESUMO POR FUNCIONÁRIO

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$	1.773,18
MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS E ENCARGOS	R\$	1.642,80
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$	68,04
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$	434,95
MÓDULO 5 - INSUMOS	R\$	168,28
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS	R\$	2.072,74
	<b>TOTAL POR FUNCIONÁRIO</b>	<b>R\$ 6.159,99</b>
	<b>QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS</b>	<b>1</b>

**TOTAL MENSAL**

**R\$ 6.159,99**

# INSUMOS

## ZELADORIA NOTURNA

### UNIFORMES/EPIS

Item	Descrição	Qtde. Total	R\$ Unit.	R\$ Total	Vida útil (meses)	R\$ Total Mensal
1	Calça	5	70,40	352,00	12	29,33
2	Camiseta manga curta	5	51,25	256,25	12	21,35
3	Camiseta manga longa	3	60,68	182,04	12	15,17
4	Blusa de frio / Moletom	2	84,75	169,50	12	14,13
5	Jaqueta	1	143,70	143,70	24	5,99
6	Botina de segurança	3	62,93	188,79	12	15,73
7	Capacete de segurança	1	33,74	33,74	36	0,94
8	Máscara descartável PFF2 com válvula	1	3,27	3,27	3	1,09
9	Protetor auricular tipo concha	1	15,76	15,76	36	0,44
10	Óculos de proteção incolor	1	5,41	5,41	4	1,35
11	Óculos de proteção fumê	1	3,46	3,46	4	0,87
12	Protetor solar - 120ml	1	15,56	15,56	6	2,59
13	Luva Raspa de Couro Cano Longo	1	13,34	13,34	4	3,34
14	Luva malha de algodão pigmentada	3	2,52	7,56	1	7,56
15	Luva emborrachada	2	8,19	16,38	1	16,38
16	Luva látex multiuso limpeza geral	1	4,01	4,01	3	1,34
17	Outros (uniformes e epis não listados)	1	10,00	10,00	1	10,00
<b>Total Mensal</b>						<b>147,59</b>

### EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS

Item	Descrição	Qtde. Total	R\$ Unit.	R\$ Total	Vida útil (meses)	R\$ Total Mensal
1	Escada alumínio de abrir com 7 degraus	1	218,81	218,81	60	3,65
2	Cone de sinalização 75 cm	6	28,17	169,02	24	7,04
3	Outros (equipamentos diversos não listados)	1	10,00	10,00	1	10,00
<b>Total Mensal</b>						<b>20,69</b>

### MATERIAIS

(SINAPI)

# PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

## LIMPEZA

### REFERÊNCIAS

Categoria profissional	Auxiliar de Limpeza CBO 5143-20
Sindicato Patronal	SINDASSEIO/RS
Sindicato Profissional	SEEAC/RS
Convenção Coletiva - Registro no M.T.E.	RS000040/2025
Convenção Coletiva - Período	01/01/25 a 31/12/25
Município de Realização do Serviço	Feliz/RS
Rubricas e valores utilizados nos cálculos:	QF Qtde. de funcionários 8
	HS Horas Semanais 30
	SN Salário Normativo R\$ 1.653,58
	DUA Dias úteis por ano. $(365,25 / 7 * 5) - 10$ feriados 250,89

### MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1.a	Salário-base (30 horas semanais) <i>Cálculo: ( SN / 44 * HS )</i>	R\$ 1.127,44
1.b	Adicional de Insalubridade <i>Cálculo: Salário Base * 40%</i>	R\$ 450,98
		<b>TOTAL R\$ 1.578,42</b>

### MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS E ENCARGOS

#### 2.1 - Benefícios Mensais e Diários

2.1.a	Transporte <i>Cálculo: [(A * B * DUA / 12meses) - (Salário-Base * 6%)]</i>	A) Valor da passagem do transporte coletivo: R\$ 8,65 B) Quantidade de passagens por dia por funcionário: 2 Total (A*B): R\$ 294,05
2.1.b	Auxílio Alimentação <i>Cálculo: [(Valor do auxílio * DUA / 12meses) - 19%]</i>	Valor por dia: R\$ 12,71 Total: R\$ 215,24
2.1.c	Plano de Benefício Familiar <i>Cláusula da CCT</i>	R\$ 24,10
		<b>TOTAL R\$ 533,39</b>

#### 2.2 - 13º Salário e Férias

2.2.a	13º Salário <i>Cálculo: Remuneração / 12meses</i>	R\$ 131,54
2.2.b	Férias <i>Cálculo: Remuneração / 12meses</i>	R\$ 131,54
2.2.c	Adicional de Férias <i>Cálculo: Remuneração / 3 / 12meses</i>	R\$ 43,85
		<b>TOTAL R\$ 306,93</b>

#### 2.3 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições

2.3.a	INSS	20,00%	R\$ 377,07
2.3.b	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 28,28

# PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

## LIMPEZA

2.3.c	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$	18,85
2.3.d	INCRA	0,20%	R\$	3,77
2.3.e	Salário educação	2,50%	R\$	47,13
2.3.f	SEBRAE	0,60%	R\$	11,31
2.3.g	FGTS	8,00%	R\$	150,83
2.3.h	SAT (Seguro Acidente de Trabalho) <i>RAT x FAP</i>	3,00%	R\$	56,56
<i>Nota: Percentuais incidentes sobre a Remuneração + 13º Salário e Férias</i>		<b>TOTAL</b>	<b>36,8000%</b>	<b>R\$ 693,80</b>

**TOTAL do Módulo 2** **R\$ 1.534,12**

### MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3.1	Aviso-prévio Indenizado	Rotatividade Anual Estimada (ROT)	Probabilidade de Ocorrência Estimada (PO):  <b>20,0%</b>	Aviso-prévio Indenizado  <i>Cálculo: {[Remuneração / 30 * 30 * ROT] + [Remuneração / 30 * (30 + 3) * (100% - ROT)]} / 12meses * ROT * PO</i>	R\$ 13,81
				Incidência do FGTS  <i>Cálculo: Aviso-prévio * 8%</i>	R\$ 1,10
				Multa do FGTS  <i>Cálculo: Remuneração * 8% * 40% * ROT * PO</i>	R\$ 5,05
3.2	Aviso Prédio Trabalhado	50%	Probabilidade de Ocorrência Estimada (PO):  <b>20,0%</b>	Aviso-prédio Trabalhado  <i>Cálculo: {[Remuneração / 30 * 7 * ROT] + [Remuneração / 30 * (7 + 3) * (100% - ROT)]} / 12meses * ROT * PO</i>	R\$ 14,91
				Incidência dos encargos do submódulo 2.3	R\$ 5,49
			Probabilidade de Ocorrência Estimada (PO):  <b>80,0%</b>	Multa do FGTS  <i>Cálculo: Remuneração * 8% * 40% * ROT * PO</i>	R\$ 20,20
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 60,56</b>

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

(E) Custo de um funcionário por dia útil  <i>Cálculo: (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3) / (DUA / 12meses)</i>	Substituto na cobertura de:	(A) Probabilidade de Ocorrência	(B) Dias de ausência a por ano	(C) Proporção de dias afetados	(D) Dias de Reposição por mês <i>A*B*C/12meses</i>	<b>TOTAL</b>	<i>Cálculo: D * E</i>
Férias	100,00%	30	68,69%	1,72	R\$ 261,04		
Acidente de trabalho	6,25%	15	68,69%	0,06	R\$ 9,11		
Afastamento por Doença	100,00%	5	68,69%	0,29	R\$ 44,01		
Consulta médica filho	25,00%	1	100,00%	0,03	R\$ 4,55		
Óbitos na família	25,00%	2	68,69%	0,03	R\$ 4,55		
Casamento	12,50%	3	100,00%	0,04	R\$ 6,07		
Doação de sangue	25,00%	1	100,00%	0,03	R\$ 4,55		
Testemunho	6,25%	1	100,00%	0,01	R\$ 1,52		
Paternidade	6,25%	20	68,69%	0,08	R\$ 12,14		

## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

### LIMPEZA

Maternidade	6,25%	180	68,69%	0,65	R\$ 98,65
Consulta pré-natal	6,25%	6	100,00%	0,04	R\$ 6,07
Ausência Justificada	50,00%	1	100,00%	0,05	R\$ 7,59
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 459,85</b>

### MÓDULO 5 - INSUMOS

UNIFORMES/EPIS	R\$ 152,68
EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS	R\$ 98,79
MATERIAIS	R\$ 133,92
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 385,39</b>

### MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

6.1	CUSTOS INDIRETOS  <i>Base de Cálculo: Soma dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5</i>	Base de Cálculo	R\$ 4.018,34	
		%	15,00%	
6.2	LUCRO  <i>Base de Cálculo: Soma dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos Indiretos</i>	Base de Cálculo	R\$ 4.621,09	
		%	15,00%	
6.3	TRIBUTOS  <i>Base de Cálculo: Base de Cálculo: Soma dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos Indiretos + Lucro</i>	Valor	R\$ 693,16	
		Base de Cálculo	R\$ 5.314,25	
 <i>Tributos Federais</i>		12,25%	R\$ 741,88	
 <i>Tributos Municipais</i>		1,65%	R\$ 99,93	
		COFINS	R\$ 460,27	
		ISSQN	R\$ 181,68	
<b>TOTAL</b>		<b>42,25%</b>	<b>R\$ 2.037,79</b>	

### QUADRO-RESUMO POR FUNCIONÁRIO

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 1.578,42
MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS E ENCARGOS	R\$ 1.534,12
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 60,56
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 459,85
MÓDULO 5 - INSUMOS	R\$ 385,39
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS	R\$ 2.037,79
<b>TOTAL POR FUNCIONÁRIO</b>	<b>R\$ 6.056,13</b>
<b>QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS</b>	<b>8</b>

### TOTAL MENSAL

**R\$48.449,07**

## INSUMOS

## LIMPEZA

### UNIFORMES/EPIS

Item	Descrição	Qtde. Total	R\$ Unit.	R\$ Total	Vida útil (meses)	R\$ Total Mensal
1	Calça	40	70,40	2.816,00	12	234,67
2	Camiseta manga curta	40	51,25	2.050,00	12	170,83
3	Camiseta manga longa	24	60,68	1.456,32	12	121,36
4	Blusa de frio / Moletom	21	84,75	1.779,75	12	148,31
5	Jaqueta	8	143,70	1.149,60	24	47,90
6	Botina de segurança	24	62,93	1.510,32	12	125,86
7	Bota borracha cano longo	8	57,38	459,04	12	38,25
8	Luva látex multiuso limpeza geral	32	4,01	128,32	1	128,32
9	Máscara descartável PFF2 com válvula	32	3,27	104,64	1	104,64
10	Protetor auricular tipo concha	8	15,76	126,08	12	10,51
11	Óculos de proteção incolor	8	5,41	43,28	4	10,82
12	Outros (uniformes e epis não listados)	8	10,00	80,00	1	80,00
<b>Total Mensal</b>						<b>1.221,47</b>

### EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS

Item	Descrição	Qtde. Total	R\$ Unit.	R\$ Total	Vida útil (meses)	R\$ Total Mensal
1	Lavadora de Alta Pressão de 2.000psi ou superior	1	1.212,17	1.212,17	36	33,67
2	Aspirador de pó e água (uso intensivo - industrial)	2	1.651,69	3.303,38	36	91,76
3	Escada alumínio de abrir com 5 degraus	2	165,40	330,80	60	5,51
4	Extensão elétrica cabo PP 3x1,5mm de 30 metros	1	166,44	166,44	60	2,77
5	Mangueira de Jardim 3/4", 30 metros c/esguicho	2	131,42	262,84	36	7,30
6	Vassoura de Nylon	14	15,74	220,36	1	220,36
7	Balde com centrífuga (balde mop giratório)	7	72,47	507,29	4	126,82
8	Balde de 15 litros	7	18,30	128,10	12	10,68
9	Desentupidor de vaso sanitário	7	22,83	159,81	12	13,32
10	Escova para vaso sanitário com suporte	7	15,83	110,81	12	9,23
11	Escova manual de cerdas duras de uso geral	7	16,11	112,77	12	9,40
12	Esponja de aço (pacote com 8 unidades)	2	5,04	10,08	1	10,08
13	Esponja dupla face	14	2,16	30,24	1	30,24
14	Pá para lixo	7	19,46	136,22	12	11,35
15	Rodo de borracha	7	16,81	117,67	6	19,61
16	Pano alvejado de algodão	30	5,27	158,10	1	158,10
17	Flanela microfibra	14	2,87	40,18	2	20,09
18	Outros (equipamentos diversos não listados)	1	10,00	10,00	1	10,00
<b>Total Mensal</b>						<b>790,30</b>

### MATERIAIS

Item	Descrição	Qtde. Total	R\$ Unit.	R\$ Total	Vida útil (meses)	R\$ Total Mensal
1	Água sanitária - litro	60	2,36	141,60	1	141,60
2	Aromatizante de ambiente Aerosol - 400ml	3	17,45	52,35	1	52,35
3	Desinfetante líquido aromatizado - litro	70	5,77	403,90	1	403,90
4	Detergente líquido - 500ml	8	3,14	25,12	1	25,12
5	Sabão em barra glicinado - 200g	2	2,46	4,92	12	0,41
6	Sabão em pó - 800g	6	13,36	80,16	1	80,16
7	Saco para lixo 20 litros - unidades	400	0,22	88,00	1	88,00
8	Saco para lixo 60 litros - unidades	300	0,27	81,00	1	81,00
9	Saco para lixo 100 litros - unidades	50	0,38	19,00	1	19,00
10	Saponáceo cremoso - 250ml	10	5,43	54,30	1	54,30
11	Álcool etílico hidratado 70% - litro	8	9,10	72,80	1	72,80
12	Limpador de Quadros e Classes - 5 litros	2	111,86	223,72	12	18,64
13	Desincrustante - 5 litros	4	72,29	289,16	12	24,10
14	Outros (materiais diversos não listados)	1	10,00	10,00	1	10,00
<b>Total Mensal</b>						<b>1.071,38</b>

# PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

## JARDINAGEM

### REFERÊNCIAS

Categoria profissional	Jardineiro CBO 6220-10												
Sindicato Patronal	SINDASSEIO/RS												
Sindicato Profissional	SEEAC/RS												
Convenção Coletiva - Registro no M.T.E.	RS000040/2025												
Convenção Coletiva - Período	01/01/25 a 31/12/25												
Município de Realização do Serviço	Feliz/RS												
Rubricas e valores utilizados nos cálculos:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">QF</td><td style="width: 25%;">Qtde. de funcionários</td><td style="width: 50%;">1</td></tr> <tr> <td>HS</td><td>Horas Semanais</td><td>30</td></tr> <tr> <td>SN</td><td>Salário Normativo</td><td>R\$ 1.653,58</td></tr> <tr> <td>DUA</td><td>Dias úteis por ano. <math>(365,25 / 7 * 5) - 10</math> feriados</td><td>250,89</td></tr> </table>	QF	Qtde. de funcionários	1	HS	Horas Semanais	30	SN	Salário Normativo	R\$ 1.653,58	DUA	Dias úteis por ano. $(365,25 / 7 * 5) - 10$ feriados	250,89
QF	Qtde. de funcionários	1											
HS	Horas Semanais	30											
SN	Salário Normativo	R\$ 1.653,58											
DUA	Dias úteis por ano. $(365,25 / 7 * 5) - 10$ feriados	250,89											

### MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1.a	Salário-base (30 horas semanais) <i>Cálculo: ( SN / 44 * HS )</i>	R\$ 1.127,44
1.b	Adicional de Insalubridade <i>Cálculo: Salário Base * 20%</i>	R\$ 225,49
		<b>TOTAL R\$ 1.352,93</b>

### MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS E ENCARGOS

#### 2.1 - Benefícios Mensais e Diários

2.1.a	Transporte <i>Cálculo: [(A * B * DUA / 12meses) - (Salário-Base * 6%)]</i>	A) Valor da passagem do transporte coletivo: R\$ 8,65 B) Quantidade de passagens por dia por funcionário: 2 Total (A*B): R\$ 294,05
2.1.b	Auxílio Alimentação <i>Cálculo: [(Valor do auxílio * DUA / 12meses) - 19%]</i>	Valor por dia: R\$ 12,71 Total: R\$ 215,24
2.1.c	Plano de Benefício Familiar <i>Cláusula da CCT</i>	R\$ 24,10
		<b>TOTAL R\$ 533,39</b>

#### 2.2 - 13º Salário e Férias

2.2.a	13º Salário <i>Cálculo: Remuneração / 12meses</i>	R\$ 112,74
2.2.b	Férias <i>Cálculo: Remuneração / 12meses</i>	R\$ 112,74
2.2.c	Adicional de Férias <i>Cálculo: Remuneração / 3 / 12meses</i>	R\$ 37,58
		<b>TOTAL R\$ 263,06</b>

#### 2.3 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições

2.3.a	INSS	20,00%	R\$ 323,20
2.3.b	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 24,24

# PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

## JARDINAGEM

2.3.c	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$	16,16
2.3.d	INCRA	0,20%	R\$	3,23
2.3.e	Salário educação	2,50%	R\$	40,40
2.3.f	SEBRAE	0,60%	R\$	9,70
2.3.g	FGTS	8,00%	R\$	129,28
2.3.h	SAT (Seguro Acidente de Trabalho) <i>RAT x FAP</i>	3,00%	R\$	48,48
<i>Nota: Percentuais incidentes sobre a Remuneração + 13º Salário e Férias</i>		<b>TOTAL</b>	<b>36,8000%</b>	<b>R\$ 594,69</b>

**TOTAL do Módulo 2** **R\$ 1.391,14**

### MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3.1	Aviso-prévio Indenizado	Rotatividade Anual Estimada (ROT)	Probabilidade de Ocorrência Estimada (PO):  <b>20,0%</b>	Aviso-prévio Indenizado  <i>Cálculo: {[Remuneração / 30 * 30 * ROT] + [Remuneração / 30 * (30 + 3) * (100% - ROT)]} / 12meses * ROT * PO</i>	R\$ 11,84
				Incidência do FGTS  <i>Cálculo: Aviso-prévio * 8%</i>	R\$ 0,95
				Multa do FGTS  <i>Cálculo: Remuneração * 8% * 40% * ROT * PO</i>	R\$ 4,33
3.2	Aviso Prédio Trabalhado	50%	Probabilidade de Ocorrência Estimada (PO):  <b>20,0%</b>	Aviso-prédio Trabalhado  <i>Cálculo: {[Remuneração / 30 * 7 * ROT] + [Remuneração / 30 * (7 + 3) * (100% - ROT)]} / 12meses * ROT * PO</i>	R\$ 12,78
				Incidência dos encargos do submódulo 2.3	R\$ 4,70
			Probabilidade de Ocorrência Estimada (PO):  <b>80,0%</b>	Multa do FGTS  <i>Cálculo: Remuneração * 8% * 40% * ROT * PO</i>	R\$ 17,32
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 51,92</b>

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

(E) Custo de um funcionário por dia útil  <i>Cálculo: (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3) / (DUA / 12meses)</i>	Substituto na cobertura de:	(A) Probabilidade de Ocorrência	(B) Dias de ausência a por ano	(C) Proporção de dias afetados	(D) Dias de Reposição por mês <i>A*B*C/12meses</i>	<b>TOTAL</b>	<i>Cálculo: D * E</i>
Férias	100,00%	30	68,69%	1,72	R\$ 230,02		
Acidente de trabalho	6,25%	15	68,69%	0,06	R\$ 8,02		
Afastamento por Doença	100,00%	5	68,69%	0,29	R\$ 38,78		
Consulta médica filho	25,00%	1	100,00%	0,03	R\$ 4,01		
Óbitos na família	25,00%	2	68,69%	0,03	R\$ 4,01		
Casamento	12,50%	3	100,00%	0,04	R\$ 5,35		
Doação de sangue	25,00%	1	100,00%	0,03	R\$ 4,01		
Testemunho	6,25%	1	100,00%	0,01	R\$ 1,34		
Paternidade	20,00%	20	68,69%	0,23	R\$ 30,76		

## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

### JARDINAGEM

Maternidade	1,00%	180	68,69%	0,11	R\$ 14,71
Consulta pré-natal	1,00%	6	100,00%	0,01	R\$ 1,34
Ausência Justificada	50,00%	1	100,00%	0,05	R\$ 6,69
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 349,04</b>

### MÓDULO 5 - INSUMOS

UNIFORMES/EPIS	R\$ 161,78
EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS	R\$ 214,11
MATERIAIS	R\$ 218,60
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 594,49</b>

### MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

6.1	CUSTOS INDIRETOS  <i>Base de Cálculo: Soma dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5</i>	Base de Cálculo	R\$ 3.739,52
		%	15,00%
6.2	LUCRO  <i>Base de Cálculo: Soma dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos Indiretos</i>	Base de Cálculo	R\$ 4.300,45
		%	15,00%
6.3	TRIBUTOS  <i>Base de Cálculo: Base de Cálculo: Soma dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos Indiretos + Lucro</i>	Valor	R\$ 560,93
		Valor	R\$ 645,07
	Tributos Federais	Base de Cálculo	R\$ 4.945,52
		12,25%	R\$ 690,40
	Tributos Municipais	PIS	R\$ 92,99
		COFINS	R\$ 428,33
		ISSQN	R\$ 169,08
		<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 1.896,40</b>

### QUADRO-RESUMO POR FUNCIONÁRIO

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 1.352,93
MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS E ENCARGOS	R\$ 1.391,14
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 51,92
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 349,04
MÓDULO 5 - INSUMOS	R\$ 594,49
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS	R\$ 1.896,40
<b>TOTAL POR FUNCIONÁRIO</b>	<b>R\$ 5.635,92</b>
<b>QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS</b>	<b>1</b>

### TOTAL MENSAL

**R\$ 5.635,92**

# **INSUMOS JARDINAGEM**

## **UNIFORMES/EPIS**

## EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS

## MATERIAIS

# PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

## MANUTENÇÃO PREDIAL

### REFERÊNCIAS

Categoria profissional	Auxiliar de Manutenção Predial CBO 5143-10												
Sindicato Patronal	SINDASSEIO/RS												
Sindicato Profissional	SEEAC/RS												
Convenção Coletiva - Registro no M.T.E.	RS000040/2025												
Convenção Coletiva - Período	01/01/25 a 31/12/25												
Município de Realização do Serviço	Feliz/RS												
Rubricas e valores utilizados nos cálculos:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">QF</td><td style="width: 25%;">Qtde. de funcionários</td><td style="width: 50%;">3</td></tr> <tr> <td>HS</td><td>Horas Semanais</td><td>30</td></tr> <tr> <td>SN</td><td>Salário Normativo</td><td>R\$ 1.653,58</td></tr> <tr> <td>DUA</td><td>Dias úteis por ano. <i>( 365,25 / 7 * 5 ) - 10 feriados</i></td><td>250,89</td></tr> </table>	QF	Qtde. de funcionários	3	HS	Horas Semanais	30	SN	Salário Normativo	R\$ 1.653,58	DUA	Dias úteis por ano. <i>( 365,25 / 7 * 5 ) - 10 feriados</i>	250,89
QF	Qtde. de funcionários	3											
HS	Horas Semanais	30											
SN	Salário Normativo	R\$ 1.653,58											
DUA	Dias úteis por ano. <i>( 365,25 / 7 * 5 ) - 10 feriados</i>	250,89											

### MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1.a	Salário-base (30 horas semanais) <i>Cálculo: ( SN / 44 * HS )</i>	R\$ 1.127,44
1.b	Adicional de Insalubridade ou Periculosidade <i>Cálculo: Salário Base * 40%</i>	R\$ 450,98
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 1.578,42</b>

### MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS E ENCARGOS

#### 2.1 - Benefícios Mensais e Diários

2.1.a	Transporte <i>Cálculo: [(A * B * DUA / 12meses) - (Salário-Base * 6%)]</i>	A) Valor da passagem do transporte coletivo: B) Quantidade de passagens por dia por funcionário:  Total (A*B):	R\$ 8,65 2 R\$ 294,05
2.1.b	Auxílio Alimentação <i>Cálculo: [(Valor do auxílio * DUA / 12meses) - 19%]</i>	Valor por dia: Total:	R\$ 12,71 R\$ 215,24
2.1.c	Plano de Benefício Familiar <i>Cláusula da CCT</i>		R\$ 24,10
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 533,39</b>

#### 2.2 - 13º Salário e Férias

2.2.a	13º Salário <i>Cálculo: Remuneração / 12meses</i>	R\$ 131,54
2.2.b	Férias <i>Cálculo: Remuneração / 12meses</i>	R\$ 131,54
2.2.c	Adicional de Férias <i>Cálculo: Remuneração / 3 / 12meses</i>	R\$ 43,85
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 306,93</b>

#### 2.3 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições

2.3.a	INSS	20,00%	R\$ 377,07
-------	------	--------	------------

# PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

## MANUTENÇÃO PREDIAL

2.3.b	SESI ou SESC		1,50%	R\$	28,28
2.3.c	SENAI ou SENAC		1,00%	R\$	18,85
2.3.d	INCRA		0,20%	R\$	3,77
2.3.e	Salário educação		2,50%	R\$	47,13
2.3.f	SEBRAE		0,60%	R\$	11,31
2.3.g	FGTS		8,00%	R\$	150,83
2.3.h	SAT (Seguro Acidente de Trabalho) <i>RAT x FAP</i>		3,00%	R\$	56,56
<i>Nota: Percentuais incidentes sobre a Remuneração + 13º Salário e Férias</i>			<b>TOTAL</b>	<b>36,8000%</b>	<b>R\$ 693,80</b>

**TOTAL do Módulo 2** **R\$ 1.534,12**

### MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3.1	Aviso-prévio Indenizado	Rotatividade Anual Estimada (ROT)	Probabilidade de Ocorrência Estimada (PO):  <b>20,0%</b>	Aviso-prévio Indenizado <i>Cálculo: {[Remuneração / 30 * 30 * ROT] + [Remuneração / 30 * (30 + 3) * (100% - ROT)]} / 12meses * ROT * PO</i>	R\$ 13,81
				Incidência do FGTS <i>Cálculo: Aviso-prévio * 8%</i>	R\$ 1,10
				Multa do FGTS <i>Cálculo: Remuneração * 8% * 40% * ROT * PO</i>	R\$ 5,05
3.2	Aviso Prédio Trabalhado	50%	Probabilidade de Ocorrência Estimada (PO):  <b>80,0%</b>	Aviso-prédio Trabalhado <i>Cálculo: {[Remuneração / 30 * 7 * ROT] + [Remuneração / 30 * (7 + 3) * (100% - ROT)]} / 12meses * ROT * PO</i>	R\$ 14,91
				Incidência dos encargos do submódulo 2.3	R\$ 5,49
				Multa do FGTS <i>Cálculo: Remuneração * 8% * 40% * ROT * PO</i>	R\$ 20,20
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 60,56</b>

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

(E) Custo de um funcionário por dia útil <i>Cálculo: (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3) / (DUA / 12meses)</i>					R\$ 151,77
Substituto na cobertura de:	(A) Probabilidade de Ocorrência	(B) Dias de ausência a por ano	(C) Proporção de dias afetados	(D) Dias de Reposição por mês <i>A*B*C/12meses</i>	TOTAL <i>Cálculo: D * E</i>
Férias	100,00%	30	68,69%	1,72	R\$ 261,04
Acidente de trabalho	6,25%	15	68,69%	0,06	R\$ 9,11
Afastamento por Doença	100,00%	5	68,69%	0,29	R\$ 44,01
Consulta médica filho	25,00%	1	100,00%	0,03	R\$ 4,55
Óbitos na família	25,00%	2	68,69%	0,03	R\$ 4,55
Casamento	12,50%	3	100,00%	0,04	R\$ 6,07
Doação de sangue	25,00%	1	100,00%	0,03	R\$ 4,55
Testemunho	6,25%	1	100,00%	0,01	R\$ 1,52

## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

### MANUTENÇÃO PREDIAL

Paternidade	20,00%	20	68,69%	0,23	R\$	34,91
Maternidade	1,00%	180	68,69%	0,11	R\$	16,69
Consulta pré-natal	1,00%	6	100,00%	0,01	R\$	1,52
Ausência Justificada	50,00%	1	100,00%	0,05	R\$	7,59
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 396,11</b>

### MÓDULO 5 - INSUMOS

UNIFORMES/EPIS	R\$ 168,59
EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS	R\$ 123,76
MATERIAIS	R\$ -
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 292,35</b>

### MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

6.1	CUSTOS INDIRETOS  <i>Base de Cálculo: Soma dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5</i>	Base de Cálculo	R\$ 3.861,56
		%	15,00%
		Valor	R\$ 579,23
6.2	LUCRO  <i>Base de Cálculo: Soma dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos Indiretos</i>	Base de Cálculo	R\$ 4.440,79
		%	15,00%
		Valor	R\$ 666,12
6.3	TRIBUTOS  <i>Base de Cálculo: Base de Cálculo: Soma dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos Indiretos + Lucro</i>		R\$ 5.106,91
		12,25%	R\$ 712,94
		PIS	1,65% R\$ 96,03
	Tributos Federais	COFINS	7,60% R\$ 442,31
	Tributos Municipais	ISSQN	3,00% R\$ 174,60
		<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 1.958,29</b>

### QUADRO-RESUMO POR FUNCIONÁRIO

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 1.578,42
MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS E ENCARGOS	R\$ 1.534,12
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 60,56
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 396,11
MÓDULO 5 - INSUMOS	R\$ 292,35
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS	R\$ 1.958,29
<b>TOTAL POR FUNCIONÁRIO</b>	<b>R\$ 5.819,85</b>
<b>QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS</b>	<b>3</b>

### TOTAL MENSAL

**R\$17.459,55**

# INSUMOS

## MANUTENÇÃO PREDIAL

### UNIFORMES/EPIS

Item	Descrição	Qtde. Total	R\$ Unit.	R\$ Total	Vida útil (meses)	R\$ Total Mensal
1	Calça	15	70,40	1.056,00	12	88,00
2	Camiseta manga curta	15	51,25	768,75	12	64,06
3	Camiseta manga longa	9	60,68	546,12	12	45,51
4	Blusa de frio / Moletom	6	84,75	508,50	12	42,38
5	Jaqueta	3	143,70	431,10	24	17,96
6	Botina de segurança	9	62,93	566,37	12	47,20
7	Capacete de segurança	3	33,74	101,22	36	2,81
8	Cinto de Segurança com talabarte	3	133,74	401,22	36	11,15
9	Máscara descartável PFF2 com válvula	12	3,27	39,24	1	39,24
10	Protetor auricular tipo concha	3	15,76	47,28	12	3,94
11	Óculos de proteção incolor	3	5,41	16,23	4	4,06
12	Óculos de proteção fumê	3	3,46	10,38	4	2,60
13	Protetor solar - 120ml	3	15,56	46,68	3	15,56
14	Luva Raspa de Couro Cano Longo	3	13,34	40,02	4	10,01
15	Luva malha de algodão pigmentada	9	2,52	22,68	1	22,68
16	Luva embrorrachada	6	8,19	49,14	1	49,14
17	Luva látex multiuso limpeza geral	3	4,01	12,03	3	4,01
18	Avental de raspa de couro	3	43,77	131,31	24	5,47
19	Outros (uniformes e epis não listados)	3	10,00	30,00	1	30,00
					Total Mensal	505,76

### EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS

Item	Descrição	Qtde. Total	R\$ Unit.	R\$ Total	Vida útil (meses)	R\$ Total Mensal
1	Caixa/Maleta para Ferramentas	3	86,31	258,93	60	4,32
2	Martelo Pena	3	25,17	75,51	60	1,26
3	Marretinha	3	47,03	141,09	60	2,35
4	Jogo chaves Combinadas	3	79,78	239,34	60	3,99
5	Jogo chaves Biela	1	190,37	190,37	60	3,17
6	Jogo chaves Allen	3	39,82	119,46	60	1,99
7	Jogo de chaves de fenda e philips	3	109,93	329,79	24	13,74
8	Jogo Ponteiras Bits PH1, PH2 e PH3 - 30 unidades	1	50,47	50,47	12	4,21
9	Kit Brocas Aço Rápido	1	108,62	108,62	24	4,53
10	Kit Brocas para Madeira	1	38,78	38,78	24	1,62
11	Kit Brocas Widea para concreto	1	52,34	52,34	24	2,18
12	Alicate Universal	3	42,96	128,88	60	2,15
13	Alicate Bico Meia Cana	3	27,93	83,79	60	1,40
14	Alicate de Corte Diagonal	3	34,51	103,53	60	1,73
15	Trena 5 metros	3	21,88	65,64	60	1,09
16	Extensão elétrica cabo PP 3x2,5mm de 50 metros	1	301,53	301,53	60	5,03
17	Carrinho de Mão Chapa Reforçada	1	340,21	340,21	60	5,67
18	Carrinho plataforma (zorra) com 4 rodas pneumáticas	1	870,88	870,88	60	14,51
19	Moto Esmeril de bancada	1	201,92	201,92	60	3,37
20	Morsa (torno de bancada) base giratória	1	119,37	119,37	60	1,99
21	Arco de Serra Fixo	3	50,80	152,40	60	2,54
22	Mini Arco de Serra	3	22,78	68,34	60	1,14
23	Serrinha bi-metal	10	10,03	100,30	12	8,36
24	Jogo de Serra Copo para madeira	1	39,57	39,57	12	3,30
25	Parafusadeira à bateria	2	354,46	708,92	36	19,69

## INSUMOS

### MANUTENÇÃO PREDIAL

26	Escada extensível alumínio 30 degraus	1	1.076,83	1.076,83	120	8,97
27	Escada articulada alumínio 16 degraus	1	459,64	459,64	120	3,83
28	Lavadora de Alta Pressão de 2.000psi ou superior	1	1.212,17	1.212,17	60	20,20
29	Multímetro Amperímetro Digital com Alicate	1	150,28	150,28	36	4,17
30	Cinto para ferramentas	3	83,74	251,22	36	6,98
31	Alicate de Eletricista decapador e crimpador	3	76,06	228,18	36	6,34
32	Chave teste eletricista	3	6,79	20,37	60	0,34
33	Compressor de Ar Direto	1	542,42	542,42	60	9,04
34	Kit acessórios para compressor de ar - com pistola pintura	1	153,14	153,14	60	2,55
35	Máquina de Solda	1	397,18	397,18	60	6,62
36	Máscara de Solda	1	64,79	64,79	60	1,08
37	Esmerilhadeira	1	312,79	312,79	60	5,21
38	Mini-Retífica	1	452,78	452,78	60	7,55
39	Torquês Armador	1	54,36	54,36	60	0,91
40	Martelete	1	803,28	803,28	60	13,39
41	Plaina	1	708,27	708,27	60	11,80
42	Serra Circular	1	754,37	754,37	60	12,57
43	Serra Tico-Tico	1	532,65	532,65	60	8,88
44	Jogo Serras Tico-Tico	1	54,91	54,91	36	1,53
45	Lixadeira Roto-Orbital	1	582,25	582,25	60	9,70
46	Martelo de carpinteiro	3	56,93	170,79	60	2,85
47	Lápis de carpinteiro	3	2,03	6,09	12	0,51
48	Talhadeira	3	21,83	65,49	60	1,09
49	Serra Mármore	1	453,80	453,80	60	7,56
50	Furadeira Impacto	1	399,47	399,47	60	6,66
51	Colher de pedreiro	2	33,09	66,18	60	1,10
52	Peneira para areia	1	26,13	26,13	12	2,18
53	Martelo de pedreiro	1	49,15	49,15	60	0,82
54	Linha de nylon - linha de pedreiro	2	12,63	25,26	60	0,42
55	Nível de Bolha de Alumínio	3	43,27	129,81	60	2,16
56	Balde para concreto 12l	2	17,04	34,08	12	2,84
57	Estilete largo profissional	3	13,70	41,10	12	3,43
58	Pá de corte	2	38,42	76,84	36	2,13
59	Pá de concha quadrada	2	38,18	76,36	36	2,12
60	Pá de concha com bico	2	44,48	88,96	36	2,47
61	Picareta	2	84,42	168,84	36	4,69
62	Enxada	2	42,93	85,86	36	2,39
63	Cavadeira Articulada	2	66,32	132,64	36	3,68
64	Ferro de soldar estanho	1	32,34	32,34	24	1,35
65	Serrote	1	23,47	23,47	60	0,39
66	Jogo de Bits Soquete Canhão para parafusadeira - milimétrico	1	34,64	34,64	60	0,58
67	Tesoura de funileiro para corte de chapas metálicas	1	38,21	38,21	60	0,64
68	Andaime (módulo de 1,0 x 1,5m + acessórios)	20	193,55	3.871,00	120	32,26
69	Outros (equipamentos diversos não listados)	1	30,00	30,00	1	30,00
					<b>Total Mensal</b>	<b>371,28</b>

## MATERIAIS

(SINAPI)

## ANEXO VIII

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

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº: \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, declara que possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública vigentes nesta data:

Nome do Órgão/Entidade/ Empresa com quem possui contrato vigente	Período de vigência	Objeto do contrato	Valor do contrato (R\$)	Endereço completo do Órgão/Entidade/Empresa
	--/--/---- a --/--/----			
	--/--/---- a --/--/----			
	--/--/---- a --/--/----			
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS:		-		

Local, data

Assinatura :

Nome do Representante Legal da Empresa:

Carimbo

Telefone/e-mail para eventual contato:

# Contrato 3/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG 3/2025	Editado por	Atualizado em
	158141-INST.FED.DE EDUC., CIENC.E TEC.DO R GRANDE SUL	JOSEANE CRISTINA KUNRATH	03/07/2025 09:13 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	264/2025	23365.001235 /2023-80

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

(Processo Administrativo nº [23365.001235/2023-80](#))

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº *xx/xxxx*, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL - IFRS / CAMPUS FELIZ E

.....

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - IFRS, com sede no (a) Rua Princesa Isabel, número 60, Bairro Vila Rica, na cidade de Feliz /Estado RS, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.637.926/0013-80, neste ato representado(a) pelo(a) **[cargo e nome]**, nomeado(a) pela Portaria nº *XX*, de **[dia]** de **[mês]** de **[ano]**, publicada no *DOU* de **[dia]** de **[mês]** de **[ano]**, portador da Matrícula Funcional nº **[nº matrícula]**, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) **[CONTRATADO]**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **[CNPJ]**, sediado(a) na **[endereço]**, na cidade de **[cidade]/[UF]**, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por **[nome e função no CONTRATADO]**, conforme **[atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos]**, tendo em vista o que consta no Processo nº **xxxxxx.xxxxxx/xxxx-xx** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) Pregão Eletrônico nº 90019/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de Zeladoria, Limpeza, Jardinagem e Manutenção Predial, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Grupo	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	CATMAT	Postos	UN. DE MEDIDA	QUANT	VALOR UN.	VALOR 1
<b>1</b>	<b>1</b>	Serviço de Zeladoria Diurna + Supervisão	8729	-	<b>1</b>	Mês	<b>60</b>		
	<b>2</b>	Serviço de Zeladoria Noturna	8729	-	1	Mês	60		
	<b>3</b>	Serviço de Limpeza	25194	-	8*	Mês	60		
	<b>4</b>	Serviço de Jardinagem	24325	-	1	Mês	60		
	<b>5</b>	Serviço de Manutenção Predial	1627	-	1	Mês	60		
	<b>6</b>	<b>Materiais de Manutenção Predial</b>	-	445977	-	Mês	60		
<b>Total</b>									

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **60 meses** contados do(a) a partir de 01/10/2025, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

- 2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
  - 2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
  - 2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).
- 2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.
- 2.7. Sujeitando-se o CONTRATADO ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

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

3.2. O período antecedente à vigência contratual para verificação de pendências, ou adoção de outras providências cabíveis para a regularidade do início da execução será a partir da assinatura do contrato. Já a liberação dos espaços para guarda de materiais ocorrerá somente 15 (quinze) dias antes do início da vigência.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

**5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxx)**, perfazendo o valor total de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxx)**.**

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

7.1. As regras acerca da repactuação dos preços contratados são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

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

- 8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
- 8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
- 8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
- 8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 8.1.10.1 A Administração terá o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias;
- 8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- 8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

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

- 9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a

fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO ;
- 9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

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

9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

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

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

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

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço;
- 9.26. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
  - 9.26.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.27. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.28. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.29. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.30. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.31. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.32. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.33. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.36. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.37. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.38. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.39. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

9.40. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.41. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

9.42. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.43. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

9.44. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.45. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.46. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.47. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.48. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.48.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.48.2. Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9.49. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

9.50. A contratada deverá programar as férias dos funcionários, seguindo as diretrizes da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /MGI Nº 213, DE 29 DE MAIO DE 2025.

## **10. CLAÚSULA DÉCIMA - DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO**

10.1. A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, e do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

12.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

14.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.9.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.9.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.9.3. Das indenizações e multas.

14.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

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

14.12. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

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

14.14. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

14.14.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

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

14.15. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

14.16. O CONTRATANTE poderá ainda:

14.16.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.16.2. nos casos em que houver necessidade de resarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

14.17. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14.18. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.[A1]

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

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

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- I) Gestão/unidade: [158676];
- II) Fonte de recursos: [1000000000];
- III) Programa de trabalho: [231641];
- IV) Elemento de despesa: [33903978, 33903979, 33903916 e 33903024]; e
- V) Plano interno: [L20RLP0100I]; e
- VI) Nota de empenho: [...];

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

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

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

## 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

## 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Caxias do Sul/RS, Seção Judiciária de Foro da Justiça Federal de Caxias do Sul/RS - Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

---

Representante legal do CONTRATANTE

---

Representante legal do CONTRATADO

### TESTEMUNHAS:

1-

2- [A1]

## 20. Responsáveis

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

### JOSEANE CRISTINA KUNRATH

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 03/07/2025 às 09:13:36.

**Anexo II**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL**

DECLARO que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida em, \_\_\_\_\_, está regulamente vinculada ao Sindicado \_\_\_\_\_, conforme Carta de Registro Sindical anexo, e é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se as sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021 em caso de irregularidades.

Cidade/UF , dia de mês de 2025.

**NOME E CARIMBO DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA**

**RAZÃO SOCIAL E CARIMBO DA EMPRESA**



Emitido em 04/07/2025

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº edital/2025 - CLC-FLZ (11.01.10.01.07)**  
**(Nº do Documento: 7)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 04/07/2025 09:45 )*

ANDRE LUIS PEREIRA DRESSENO  
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO  
COINF-FLZ (11.01.10.01.10)  
Matrícula: ####910#5

*(Assinado digitalmente em 04/07/2025 10:03 )*

JANE MARUSA NUNES LUIZ  
DIRETOR  
DAP-FLZ (11.01.10.01)  
Matrícula: ####546#5

*(Assinado digitalmente em 04/07/2025 09:38 )*

JOSEANE CRISTINA KUNRATH  
COORDENADOR - TITULAR  
CLC-FLZ (11.01.10.01.07)  
Matrícula: ####670#8

*(Assinado digitalmente em 04/07/2025 09:46 )*

MARCELO LIMA CALIXTO  
DIRETOR  
IFRS / CF-FLZ (11.01.10)  
Matrícula: ####476#0

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/documentos/> informando seu número: **7**, ano: **2025**, tipo: **EDITAL DE LICITAÇÃO**, data de emissão: **04/07/2025** e o código de verificação: **b1eedae93d**