



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2021

SERVIÇOS CONTINUADOS DE **LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, EQUIPAMENTOS E, POR DEMANDA, TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO IFAM - *CAMPUS MANAUS ZONA LESTE*

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23073.000742/2020-39

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS – CAMPUS MANAUS ZONA LESTE**, por meio da Comissão Permanente de Licitação, sediado na Alameda Cosme Ferreira, nº 8.045 - bairro Gilberto Mestrinho, na cidade de Manaus-AM, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço global**, sob a forma de execução indireta, no regime de execução a **Empreitada por preço unitário**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **28/07/2021**

Horário: 10:00h Brasília

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e, por demanda, todos os materiais necessários ao atendimento das necessidades do IFAM Campus Manaus Zona Leste**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 13 (treze) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2021, na classificação abaixo:



Gestão/Unidade: 158444/26403

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

ITEM 25.1 TR : “A dotação orçamentária da contratação será anexada no processo pela Administração.”

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. 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.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado 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.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



- 4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.2.5 que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;
 - 4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
 - 4.2.8 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
 - b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1 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.



- 4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.5.1.2. 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.
- 4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.5.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.5.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.5.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;
- 4.5.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.



5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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 mensal e anual do preço do item;

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

6.1.2.1. A indicação dos 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;

6.1.2.2. Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.1.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

6.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item 6.1.2.2, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

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

6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.5.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.5.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se



necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.6. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.6.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.6.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.7. 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, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.8. Independentemente do percentual de tributo inscrito na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

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

6.11. 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.

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

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

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



- 7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
- 7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5 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.
- 7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor anual 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 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.9 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.10 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.10.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.



- 7.11.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 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, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.17 O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.21 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.22 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.23 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.24 A melhor classificada nos termos do item 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.
- 7.25 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.26 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.
- 7.27 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.



- 7.27.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.27.1.1 prestados por empresas brasileiras;
 - 7.27.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 7.27.1.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.28 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.29 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.29.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 7.29.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor 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.
- 7.30 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 8.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:
 - 8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
 - 8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;
 - 8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;



- 8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.4.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 8.4.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.4.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.4.4.2 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.
- 8.4.4.2.1 Convenção Coletiva de Trabalho n. AM00049/2020 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO AMAZONAS;
- 8.5 É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:
- 8.5.1 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);
- 8.5.2 item relativo a despesas decorrentes de 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 (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);
- 8.5.3 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);
- 8.5.4 rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);
- 8.5.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);



- 8.5.6 rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).
- 8.6 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.
- 8.6.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.
- 8.7 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.8 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.9 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.9.1 As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (<http://www.compras.governamentais.gov.br>), deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).
- 8.10 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.11 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.11.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.



- 8.12 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.13 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.14 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
 - 8.14.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 8.14.2 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.
- 8.15 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.
- 8.16 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.17 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.18 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.19 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA HABILITAÇÃO

- 9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
 - 9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)



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

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

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

9.1.2.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4 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.

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



9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

9.7 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8 Habilitação jurídica:

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

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

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

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

9.8.5 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, devendo se cadastrar no SICAF com a identificação do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica. As empresas estrangeiras que não funcionam no país, deverão se cadastrar no SICAF, mediante código identificador específico fornecido pelo sistema, observando as condições postas na Instrução Normativa nº 10 de 10 de fevereiro de 2020.

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

9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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



9.9.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.9.6 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10 Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1 certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

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

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

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

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

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

9.10.5 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital



de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

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

9.10.5.3 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.10.5.4 a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

9.10.5.5 quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.11 Qualificação Técnica:

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

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

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

9.11.1.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.11.1.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017. (FAVOR VERIFICAR SUBITENS 23.3.1, 23.3.2 E 23.3.3, DO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I, DESTA INSTRUMENTO)

9.11.1.5 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 2 (dois) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.



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

9.11.1.7 Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

9.11.1.8 Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.9 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.2 As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigido no Termo de Referência.

9.11.2.1 O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

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

9.13 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser



prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

- 9.15 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.16 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.17 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.18 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.19 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
 - 10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.
 - 10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.



10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

11.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.



12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15 DO TERMO DE CONTRATO

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.



15.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

15.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19 DO PAGAMENTO

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.



20 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

20.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 20.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2 apresentar documentação falsa;
- 20.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.5 não mantiver a proposta;
- 20.1.6 cometer fraude fiscal;
- 20.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

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

20.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 20.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 20.3.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 20.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 20.3.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 20.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

20.5 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com



despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

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

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

20.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.12 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail pregao.cmzl@ifam.edu.br;

21.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

21.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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



21.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2 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.

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

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

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

22.6 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.

22.7 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.

22.8 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.

22.9 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.

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

22.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www2.ifam.edu.br/campus/cmzl/aceso-a-informacao/licitacoes-contratos>, e também poderá ser obtido por solicitação no e-mail pregao.cmzl@ifam.edu.br.

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

22.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;

22.12.2 ANEXO II – Estudos Técnicos Preliminares

22.12.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

22.12.4 ANEXO IV – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

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

22.12.6 ANEXO VI – Modelo de Termo de Vistoria;

22.12.7 ANEXO VII – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

Manaus - AM, 15 de julho de 2021

Assinatura da autoridade competente

Assinado digitalmente na última folha



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS

null N° 69/2021 - DILOG/CMZL (11.01.15.01.03.08)

N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Manaus-AM, 15 de Julho de 2021

03._MINUTA_EDITAL_CORRIGIDO_PS_PARECER_PARTE_I.pdf

Total de páginas do documento original: 25

(Assinado digitalmente em 15/07/2021 12:50)

JECONIAS FERREIRA DOS SANTOS

DIRETOR GERAL

2350358

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifam.edu.br/documentos/> informando seu número: **69**, ano: **2021**, tipo: **null**, data de emissão: **15/07/2021** e o código de verificação: **a14ece724e**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS ZONA LESTE
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)
PREGÃO Nº/20...
(Processo Administrativo n.º ... 23073.000742/2020-39)

REVISADO CONF. PARECER n. 00412/2021/NLC/ETRLIC/PGF/AGU, de 16/06/2021

1. DO OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de **Limpeza e Conservação**, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e, por demanda, todos os materiais necessários ao atendimento das necessidades do IFAM Campus Manaus Zona Leste, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO I - SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PARA: BLOCOS EXISTENTES ADMINISTRATIVOS & PEDAGÓGICOS (CENTRAL/ CENTRO DE TREINAMENTO/ PERMACULTURA/ COMPLEXO DE MEDICINA VETERINÁRIA/CÃO GUIA)					
ITEM	TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE MÍN-MÁXIMA (M ²)	ÁREA (M ²)	VALOR MÁXIMO TOTAL MENSAL (M ²)	VALOR MÁXIMO TOTAL ANUAL (M ²)
1	ALMOXARIFADOS/ GALPÕES	1500-2500	671,18		
2	ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES HALL/QUADRAS	1000-1500	4.038,76		
3	BANHEIROS	200-300	1.047,15		
4	COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES C/ FREQUÊNCIA DIÁRIA	100.000	10.550,53		
5	ESQUADRIAS	300-380	1.731,62		
6	LABORATÓRIOS	360-450	1.036,96		
7	OFICINAS	1200-1800	452,00		
8	PISOS ACARPETADOS	800-1200	61,81		
9	PISOS FRIOS	800-1200	8.220,86		
10	VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS	6000-9000	13.902,71		

11	ESQUADRIAS (FACE EXTERNA SEM RISCO)/CG	300-380	56,65		
12	PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES/CG	1800-2700	452,28		
SUB-TOTAL DE SERVIÇOS			42.222,51		
13	MATERIAIS DIVERSOS SOB DEMANDA (Incluído Custos Indiretos/Lucro/Tributos)				
PREÇO MÁXIMO GLOBAL					

- 1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de **Limpeza e Conservação**.
- 1.3 Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4 A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por preço unitário**, que destina-se aos serviços que devam ser realizados em quantidade e podem ser mensurados por unidades de medida, cujo valor total do contrato é o resultante da multiplicação do preço unitário pela quantidade e tipos de unidades contratadas. Além disso, Considerando as justificativas do Não Parcelamento do Objeto constantes nos Estudos Preliminares, o objeto deverá ser adjudicado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 1.5 O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, **apêndice deste Termo de Referência**.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

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

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. O contrato será de 12 meses, conforme artigo 57 da lei 8.666/93, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitado a 60 meses.

5.1.2. Os empregados da Contratada ficarão à disposição nas dependências da Contratante para a prestação dos serviços.

5.1.3. A Contratada não compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

5.1.4. A Contratada possibilitará a fiscalização pela Contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

5.1.5. Deverá ser firmado entre o IFAM CMZL e a empresa Contratada o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea.

5.1.6. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

5.1.7. A Contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

5.1.8. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados do quadro da empresa.

5.1.9. É dever da Contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

5.1.10. É obrigação da Contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

5.1.11. A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

5.1.12. A Contratada deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais.

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

5.1.14. A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, conforme orientações do art. 6º da IN nº 01/2010 (Compras Sustentáveis).

5.1.15. A Contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pela unidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.

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

5.1.17. O detergente em pó a ser utilizado na execução dos serviços deverá possuir composição que respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA nº359, de 29/04/2005 e legislação correlata.

5.1.18. A Contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos frascos de aerossol originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.

5.1.19. A Contratada deverá apresentar CERTIDÃO DE REGULARIDADE SINDICAL, dentro do prazo de sua vigência, por força da cláusula vigésima nona da Convenção Coletiva n. AM000507/2020, adotada para esta contratação.

5.1.20. Generalidades dos Serviços:

5.1.20.1. Os serviços de Limpeza e Conservação serão contratados com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, conforme previsto no Anexo VI-B da IN nº05/2017, demonstrados no quadro a seguir:

QUADRO I – TIPOS DE ÁREAS		
TIPOS DE ÁREAS	DETALHE	PRODUTIVIDADE MINIMA-MÁXIMA (M ² /DIA/HOMEM)
I. ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETADOS	800 A 1200
I. ÁREAS INTERNAS	PISOS FRIOS	800 A 1200
I. ÁREAS INTERNAS	LABORATÓRIOS	360 A 450
I. ÁREAS INTERNAS	ALMOXARIFADOS/GALPÕES	1500 A 2500
I. ÁREAS INTERNAS	OFICINAS	1200 A 1800
I. ÁREAS INTERNAS	ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES HALL/SAGUÃO/QUADRAS	1000 A 1500
I. ÁREAS INTERNAS	BANHEIROS	200 A 300

II. ÁREAS EXTERNAS	PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES	1800 A 2700
II. ÁREAS EXTERNAS	VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS	6000 A 9000
II. ÁREAS EXTERNAS	COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUÊNCIA DIÁRIA	100.000
III. ESQUADRIAS EXTERNAS	FACE EXTERNA SEM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO	300 A 380
III. ESQUADRIAS EXTERNAS	FACE INTERNA	300 A 380

5.1.21. Requisitos Mínimos e Competências Pessoais da mão de obra a ser contratada:

QUADRO II – REQUISITOS MÍNIMOS E COMPETÊNCIAS PESSOAIS DA MÃO DE OBRA		
FUNÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS	COMPETÊNCIAS PESSOAIS
ENCARREGADO (CBO 4101-05)	<ul style="list-style-type: none"> a) Escolaridade mínima: Ensino Médio completo; b) Experiência mínima: 3 anos na função; c) Ter pleno conhecimento das condições descritas no Projeto Básico e no contrato; d) Possuir conhecimento sobre legislação previdenciária e trabalhista, conforme objeto da contratação; e) Possuir conhecimento para operar recursos de informática (Ex: Planilhas em Excel, documentos em Word); f) Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Demonstrar organização; b) Trabalhar em equipe; c) Contornar situações adversas; d) Demonstrar liderança; e) Demonstrar responsabilidade; f) Demonstrar iniciativa; g) Demonstrar discernimento; h) Demonstrar flexibilidade; i) Demonstrar honestidade; j) Demonstrar fluência verbal e escrita; k) Demonstrar polidez no trato com o público e colegas de trabalho.
AGENTE DE LIMPEZA (CBO 5143-20)	<ul style="list-style-type: none"> a) Escolaridade mínima: Ensino fundamental I completo (correspondente ao 5º ano); b) Ter conhecimento das condições descritas no Projeto Básico e no contrato; c) Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Demonstrar resistência e condicionamento físico compatíveis com o exercício das atividades; b) Demonstrar paciência; c) Trabalhar em equipe; d) Demonstrar iniciativa; e) Demonstrar prudência; f) Demonstrar equilíbrio físico; g) Reconhecer limitações pessoais; h) Demonstrar capacidade de trabalhar em alturas; i) Contornar situações adversas; j) Demonstrar agilidade; k) Demonstrar controle emocional; l) Demonstrar destreza manual. m) Demonstrar polidez no trato com o público e colegas de trabalho.

5.1.22. Ética e normas gerais aplicadas à mão de obra a ser contratada:

5.1.22.1. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta nas especificações técnicas:

- a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) por outro (a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo fiscal operacional;
- b) Apresentar-se devidamente identificado (a) por crachá, uniformizado (a), asseado (a), barbeado e com unhas aparadas;
- c) Manter cabelos cortados e/ou presos;
- d) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- e) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- f) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- g) Cumprir as normas internas do órgão;
- h) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- i) Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- j) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- k) Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- l) Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- m) Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- n) Receber ou passar o serviço ao assumir ou deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- o) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- p) Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- q) Buscar orientação com o preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- r) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- s) Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- t) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao preposto, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

- u) Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao preposto;
- v) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- w) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- x) Tratar a todos com urbanidade;
- y) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO ou GESTÃO do Contrato;
- z) Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

5.1.23. Da Convenção Coletiva de Trabalho

5.1.23.1. Para os serviços contratados, será adotada a Convenção Coletiva de Trabalho registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº AM000507/2020 - SEAC (VIGÊNCIA 01º/01/2021 a 31/12/2021).

5.1.24. Das soluções de mercado verificadas, observa-se ampla diversidade de prestadores desses serviços em Manaus com ampla experiência e capacidade operacional para atendimento das demandas da contratação proposta para o IFAM CMZL. Dessa forma, não há necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

5.1.25. Quanto ao levantamento do mercado, baseado nas contratações realizadas pela Administração Pública e disponível no Portal de Compras do Governo Federal, elencam-se algumas:

QUADRO III – SOLUÇÕES DE MERCADO VERIFICADAS		
REQUISITOS	SOLUÇÃO	CONTRATANTE
Todos os requisitos elencados com prestação dos Serviços de Limpeza e com o fornecimento de materiais/utensílios/equipamentos.	Pregão n. 55/2020, de 10/09/2020. Empresa Contratada: FENIX SERVICOS ESPECIALIZADOS EIRELI	120628 - BASE AÉREA DE BELÉM
Todos os requisitos elencados com prestação dos Serviços de Limpeza e com o fornecimento de materiais/utensílios/equipamentos.	Pregão n. 17/2020, de 09/10/2020. Empresa Contratada: RESOLVE ADMINISTRACAO E SERVICOS EIREL.	158137 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUL DE MG
Todos os requisitos elencados com prestação dos Serviços de Limpeza e com o fornecimento de materiais/utensílios/equipamentos.	Pregão n. 18/2020, 20/10/2020. Empresa Contratada: AMO SERVICE LTDA	720305 - CENTRO TECNOLÓGICO DA MARINHA NO RJ
Todos os requisitos elencados com prestação dos Serviços de Limpeza e com o fornecimento de materiais/utensílios/equipamentos.	Pregão n. 003/2020, de 21/10/2020. Empresa Contratada: PROEX CONSTRUCAO E SERVICOS EIR	250032 - SUPERINTENDENCIA ESTADUAL DO MS/RN

5.1.26. Todas as contratações elencadas acima e as demais analisadas, para os Serviços de Limpeza e Conservação, compreendem os seguintes requisitos:

- 5.1.26.1. Prestação do serviço continuado e com mão de obra com dedicação exclusiva;
- 5.1.26.2. Prestação do serviço conjugada com o fornecimento dos materiais/ utensílios/ferramentas, sendo o fornecimento e o custo destes materiais contabilizado de duas maneiras, a saber:

a. Custo dos materiais considerado como CUSTO FIXO, inserido dentro da planilha de composição de custo do Posto de Trabalho.

b. Custo dos materiais considerado como CUSTO VARIÁVEL, controlado e pago à parte, conforme entrega efetiva.

5.1.26.3. Durante os estudos preliminares e análise de outros contratos da instituição observou-se que o modelo de contratação com materiais/ utensílios/ferramentas incluso no valor do Posto de Trabalho permite que os fiscais e também as empresas prestadoras dos serviços não realizem de forma efetiva o acompanhamento da utilização destes itens, visto que o valor referente ao consumo dos materiais está incluso como CUSTO FIXO, ou seja, consumidos ou não, o valor a ser pago por estes insumos sempre será o mesmo.

5.1.26.4. A ausência deste acompanhamento efetivo, sob a justificativa de que não alteraria o valor do contrato, não permite que no momento do planejamento da contratação sejam realizados os ajustes necessários na estimativa dos quantitativos destes insumos, gerando sempre contratações idênticas e/ou com ajustes não muito efetivos.

5.1.26.5. Com a alteração do formato da contratação sob demanda, os fiscais e as empresas contratadas estão obrigadas a realizar acompanhamentos e conferências de todos os itens entregues e utilizados pela Administração, além de permitir que sejam pagos apenas os insumos realmente utilizados na prestação dos serviços.

5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, está demonstrado no quadro a seguir:

QUADRO IV – CATEGORIAS DA MÃO DE OBRA		
CÓDIGO CBO	FUNÇÃO	CCT DA CATEGORIA PROFISSIONAL QUE EXECUTARÁ OS SERVIÇOS
4101-05	ENCARREGADO	Número de registro no MTE: AM000507/2020 Vigência: 01º/01/2021 a 31/12/2021 Data-base: 01º de janeiro. Abrangência: Amazonas
5143-20	AGENTE DE LIMPEZA	Número de registro no MTE: AM000507/2020 Vigência: 01º/01/2021 a 31/12/2021 Data-base: 01º de janeiro. Abrangência: Amazonas

5.3. Apresentação de Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **8 horas às 11 horas**, devendo o agendamento ser realizado exclusivamente por meio dos seguintes contatos:

SERVIDOR(A)	TELEFONE	E-MAIL
ANTONIA ELIENE QUEIROZ	(92) 9-8440-6746	cml.cmzl@ifam.edu.br
PERSILENNE MARQUES	(92) 9-8434-9946	dill.cmzl@ifam.edu.br

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a Empresa vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Plano de Trabalho e Atribuições dos serviços contratados, que poderá sofrer alterações em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento a demanda existente:

QUADRO V – ATRIBUIÇÕES - ENCARREGADO DE SERVIÇOS
a) Fiscalizar e acompanhar a execução diária dos serviços de limpeza, conservação e higienização das dependências da CONTRATANTE, conforme o cronograma;
b) Prestar todas as orientações necessárias aos agentes de limpeza para que os serviços de limpeza e conservação sejam realizados com qualidade;
c) Orientar os agentes de limpeza a utilizar os materiais adequados, assim como solicitar a substituição de materiais que estiverem fora do padrão;
d) Orientar os agentes de limpeza quanto ao não acondicionamento conjunto dos resíduos recicláveis, não recicláveis, orgânicos e rejeitos.

- e) Solicitar a substituição de terceirizados sob sua responsabilidade, em caso de falta, férias, atraso, etc., comunicando, imediatamente, ao representante, o nome do auxiliar de limpeza faltante;
- f) Efetuar os pedidos de material de limpeza;
- g) Receber os materiais de limpeza;
- h) Controlar o consumo de material de limpeza e higiene;
- i) Orientar funcionários sobre técnicas de limpeza;
- j) Zelar para que os terceirizados portem crachás de identificação;
- k) Verificar a utilização de uniformes e EPIs para o desempenho das atividades;
- l) Ter pleno conhecimento das atividades realizadas pelos funcionários;
- m) Solicitar a substituição e/ou reposição de uniformes dos funcionários sob sua responsabilidade;
- n) Visitar todos os postos de trabalho verificando a prestação do serviço, no mínimo 03 vezes por semana ou sempre que necessário;
- o) Definir os cronogramas de limpeza de cada posto de trabalho e da limpeza dos coletores containers e dos abrigos de resíduos, verificar seu cumprimento;
- p) Definir mensalmente o quadro de escala de revezamento para os trabalhos aos Domingos e afixá-los nos quadros dos Setores a serem indicados pela Administração.
- q) Verificar com os usuários a avaliação do serviço;
- r) Prestar todas as orientações necessárias aos outros funcionários para que os serviços de limpeza e conservação sejam realizados com qualidade;
- s) Manter atualizada a relação nominal dos terceirizados designados para a prestação dos serviços, comunicando ao fiscal do contrato qualquer alteração;
- t) Tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários em situações de emergência;
- u) Receber e atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à: substituição/reposição de funcionários, uniformes, materiais de limpeza/equipamentos etc.;
- v) Controlar diariamente a assiduidade e pontualidade dos funcionários sob sua responsabilidade e comunicar, imediatamente, ao fiscal do contrato todas as faltas, atrasos etc.;
- w) Prestar informações ao fiscal do contrato e comunicá-lo sobre as ocorrências cujas soluções não sejam de sua alçada e que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços;
- x) Atender prontamente as solicitações da CONTRATANTE;
- y) Tomar ciência dos relatórios de fiscalização, ofícios, atas de reunião e outros documentos que se fizerem necessários à eficaz comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE;

QUADRO VI – ATRIBUIÇÕES – AGENTE DE LIMPEZA

ÁREAS INTERNAS (SALAS DE AULA, LABORATÓRIOS)

Características: ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades de ensino e aprendizagem, dotados de conjuntos de mesas e cadeiras para alunos, mobiliário para professor, lousas e murais.

FREQUÊNCIA	ATRIBUIÇÕES
<p style="text-align: center;">Diária</p> <p>A limpeza DIÁRIA será realizada em horário que precede o início de cada período de aula e outras vezes, se necessário.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou álcool a 70%; eliminando papéis, migalhas e outros: <ul style="list-style-type: none"> - nas superfícies e nos portas-livro das mesas; - nos assentos e encostos das cadeiras; - nas superfícies e prateleiras de armários e estantes; - nos peitoris e caixilhos; - em lousas e quadros brancos e de vidro. ● Varrer o piso do ambiente. ● Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira.

	<ul style="list-style-type: none"> ● Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante. ● Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. <p>**Observações para a Limpeza dos <u>Laboratórios</u>:</p> <p>1) Não utilizar produtos com fragrância.</p> <p>2) As superfícies de mármore, azulejo e granito deverão ser limpas com água sanitária teor cloro ativo de 2 a 2,50% diluída em água, seguindo as orientações abaixo, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - diluir uma parte de água sanitária (250 ml) para 3 partes de água (750ml), para obter 1 litro a 0,5% para desinfetar superfícies como pisos, azulejos, paredes e banheiros. Se a superfície estiver suja deve ser limpa primeiramente com água e sabão ou detergente e após ser realizada a desinfecção. - cuidados com a água sanitária: A água sanitária (hipoclorito de sódio) é um desinfetante e alvejante que pode danificar tecidos (principalmente coloridos) e ser corrosiva com metais. Se cair em superfícies metálicas, enxaguá-la imediatamente com água após o uso. A água sanitária pode causar irritação na pele, por isso deve-se utilizar luvas e realizar a limpeza preferencialmente com ambiente ventilado. - o uso em materiais deve ser restrito a plástico, vidro, acrílico e borracha, pois os compostos de cloro corroem os metais, que devem ser desinfetados com álcool a 70%. - nunca deve ser misturada com outros produtos de limpeza como sabão, detergente, etc. - a água sanitária é uma solução termo e foto sensível, devendo ser armazenado em recipientes fechados, protegido do calor e da luz. - a solução clorada pode ser usada num período de vinte e quatro horas após a sua diluição, depois disto deve ser desprezada.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ● Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: <ul style="list-style-type: none"> - das superfícies e nos portas-livro das mesas; - dos assentos e encostos das cadeiras; - das superfícies e prateleiras de armários e estantes; - dos peitoris e caixilhos; - de portas, batentes e visores; - das lousas; - dos murais. ● Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso. ● Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos. ● Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações da Contratante. ● Higienizar os cestos. ● Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> ● Remover manchas do piso. ● Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades.

	<ul style="list-style-type: none"> ● Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> ● Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas. ● Eliminar objetos aderidos à laje ou forro. ● Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante. ● Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
ORIENTAÇÕES GERAIS	
<ul style="list-style-type: none"> ● Ao entrar na área que deve ser limpa, o primeiro passo é abrir janelas e arejar o ambiente. ● A limpeza deve começar a limpar do alto para baixo e das zonas mais distantes da porta de entrada para a porta de entrada/saída; ● Os objetos mais tocados como interruptores, maçanetas das portas, torneiras, corrimãos, mesas, cadeiras, teclados de computadores, telefones e outros devem ter atenção especial na limpeza. ● À medida que a limpeza acontece, os materiais descartáveis devem ser depositados em sacos apropriados devidamente identificados ou de cor diferente dos habituais, com o cuidado de não contaminar o seu lado externo. ● A limpeza e a higienização escolar deve ser feita minuciosamente e de preferência por profissionais treinados e devidamente equipados. Os materiais base são água, sabão neutro, hipoclorito de sódio (água sanitária) e álcool 70%. ● Para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço. ● Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material. ● Os panos de limpeza deve ser lavados e totalmente higienizados diariamente. ● Todos os equipamentos precisam ser limpos a cada término da jornada de trabalho. ● Sinalizar sempre os corredores, deixando um lado livre para o trânsito de pessoal, enquanto se procede à limpeza do outro lado. ● Utilizar placas sinalizadoras e manter os materiais organizados, a fim de evitar acidentes. ● A limpeza deve ser úmida. Lavar primeiro as superfícies com água e detergente e, em seguida, espalhar uniformemente a solução de hipoclorito de sódio nas superfícies. ● Os especialistas recomendam ainda: <ul style="list-style-type: none"> - Deixar atuar o desinfetante nas superfícies durante, pelo menos, 10 minutos, sempre que possível; - Enxaguar as superfícies só com água; - Deixar secar ao ar, sempre que possível. 	
INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS	
<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar, quantificar e relatar à Contratante a existência de: <ul style="list-style-type: none"> - vidros quebrados ou trincados; - lâmpadas queimadas; - fechaduras danificadas. ● Verificar, separar e informar à Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário: <ul style="list-style-type: none"> - falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras; - falta ou quebra de rodízios nas cadeiras; - bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados; 	

- tampos, assentos ou encostos soltos;
- partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

ÁREAS INTERNAS (SANITÁRIOS/ VESTIÁRIOS)

Características: ambientes destinados à higiene de alunos, professores e funcionários, constituídos de pisos impermeáveis e dotados de aparelhos sanitários.

FREQUÊNCIA	ATRIBUIÇÕES
<p style="text-align: center;">Diária</p> <p>A limpeza DIÁRIA será realizada em horário que precede o início de cada período de aula e outras vezes, se necessário.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Limpar espelhos e torneiras com pano e álcool 70% realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas. ● Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com água sanitária teor cloro ativo de 2 a 2,50% diluída em água, seguindo as orientações abaixo, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas: <ul style="list-style-type: none"> - diluir uma parte de água sanitária (250 ml) para 3 partes de água (750ml), para obter 1 litro a 0,5% para desinfetar superfícies como pisos, azulejos, paredes e banheiros. Se a superfície estiver suja deve ser limpa primeiramente com água e sabão ou detergente e após ser realizada a desinfecção. - cuidados com a água sanitária: A água sanitária (hipoclorito de sódio) é um desinfetante e alvejante que pode danificar tecidos (principalmente coloridos) e ser corrosiva com metais. Se cair em superfícies metálicas, enxaguá-la imediatamente com água após o uso. A água sanitária pode causar irritação na pele, por isso deve-se utilizar luvas e realizar a limpeza preferencialmente com ambiente ventilado. - o uso em materiais deve ser restrito a plástico, vidro, acrílico e borracha, pois os compostos de cloro corroem os metais, <u>que devem ser desinfetados com álcool a 70%.</u> - nunca deve ser misturada com outros produtos de limpeza como sabão, detergente, etc. - a água sanitária é uma solução termo e foto sensível, devendo ser armazenado em recipientes fechados, protegido do calor e da luz. - a solução clorada pode ser usada num período de vinte e quatro horas após a sua diluição, depois disto deve ser desprezada. ● Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante. ● Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo Contratante. ● Proceder a higienização do recipiente de lixo. ● Repor os sacos de lixo. ● Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico) ● Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
<p style="text-align: center;">Semanal</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Limpar os azulejos dos sanitários com água sanitária teor cloro ativo de 2 a 2,50% diluída em água conforme indicação acima, mantendo-os em adequadas condições de higienização. ● Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos.

	<ul style="list-style-type: none"> • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
ORIENTAÇÕES GERAIS	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar a limpeza do banheiro observando a seguinte sequência: <ul style="list-style-type: none"> - 1º teto (início) - 2º paredes - 3º espelhos - 4º pias - 5º torneiras - 6º boxes - 7º vasos sanitários e mictórios - 8º piso (término) - Esvaziar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos. 	
INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de: <ul style="list-style-type: none"> - vidros quebrados ou trincados; - lâmpadas queimadas; - portas e ferragens danificadas. • Verificar e comunicar ao Contratante a ocorrência de vazamentos ou mau funcionamento de válvulas, torneiras e registros. 	
ÁREAS INTERNAS/EXTERNAS (REGRAS GERAIS)	
Diária	<p>a) Duas vezes ao dia, varrer todas as dependências (incluindo os banheiros) e desinfetá-los com água sanitária teor cloro ativo de 2 a 2,50% diluída em água, seguindo as orientações abaixo:</p> <p>a.1) diluir uma parte de água sanitária (250 ml) para 3 partes de água (750ml), para obter 1 litro a 0,5% para desinfetar superfícies como pisos, azulejos, paredes e banheiros. Se a superfície estiver suja deve ser limpa primeiramente com água e sabão ou detergente e após ser realizada a desinfecção.</p> <p>a.2) cuidados com a água sanitária: A água sanitária (hipoclorito de sódio) é um desinfetante e alvejante que pode danificar tecidos (principalmente coloridos) e ser corrosiva com metais. Se cair em superfícies metálicas, enxaguá-la imediatamente com água após o uso. A água sanitária pode causar irritação na pele, por isso deve-se utilizar luvas e realizar a limpeza preferencialmente com ambiente ventilado.</p> <p>a.3) o uso em materiais deve ser restrito a plástico, vidro, acrílico e borracha, pois os compostos de cloro corroem os metais, que devem ser desinfetados com álcool a 70%.</p> <p>a.4) nunca deve ser misturada com outros produtos de limpeza como sabão, detergente, etc.</p> <p>a.5) a água sanitária é uma solução termo e foto sensível, devendo ser armazenado em recipientes fechados, protegido do calor e da luz.</p> <p>a.6) a solução clorada pode ser usada num período de vinte e quatro horas após a sua diluição, depois disto deve ser desprezada.</p> <p>b) Remover, com pano úmido em álcool a 70%, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros</p>

	<p>similares;</p> <p>c) Retirar com pano úmido em álcool a 70%, o pó dos aparelhos telefônicos e microcomputadores com flanelas e produtos adequados;</p> <p>d) Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies das bancadas e mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; dos murais;</p> <p>e) Limpar as telas dos monitores com marcas de gordura e sujeira usando flanela umedecida com água, portas e grades, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);</p> <p>f) A limpeza dos banheiros e a coleta do respectivo lixo, deverá ser feita no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;</p> <p>g) Limpar pias e corrimãos com álcool a 70%;</p> <p>h) Limpar e desinfetar os bebedouros industriais com álcool a 70%, alocados no IFAM CMZL;</p> <p>i) Abastecer com papel toalha os banheiros sempre que se fizer necessário;</p> <p>j) Abastecer com sabonete líquido e papel higiênico os banheiros sempre que se fizer necessário;</p> <p>k) Retirar o lixo das salas, recepção pelo menos 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;</p> <p>l) Irrigar diariamente os jardins no período de estiagem, ou sempre que necessário;</p> <p>m) Proceder diariamente à limpeza das áreas ajardinadas, retirando toda espécie de lixo;</p> <p>n) Reposicionar mesas, cadeiras e outros mobiliários;</p> <p>o) Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência diária.</p> <p>Obs: Quando da existência de sistema de coleta seletiva no IFAM CMZL, os lixos deverão ser coletados e encaminhados para o sistema de coleta público separadamente, de acordo com a respectiva categoria, conforme orientações da fiscalização do contrato.</p> <p>** A cada 2 (dois) dias:</p> <p>a) Varrer a área externa;</p>
Semanal	<p>a) Limpar portas, batentes, paredes e todas as áreas de grande circulação de pessoas como corredores, salas de aula, biblioteca, auditórios, laboratórios, quadras cobertas e áreas externas, borrifando água sanitária teor cloro ativo de 2 a 2,50% diluída em água conforme orientação no item a.1);</p> <p>b) Limpar divisórias e vidros com álcool a 70%;</p> <p>c) Retirar manchas de pisos, paredes, divisórias, portas e vidros;</p> <p>d) Lustrar todo mobiliário envernizado e encerado;</p> <p>e) Limpar forrações de couro ou de material sintético em assentos, cadeiras e poltronas;</p> <p>f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, dentre outros;</p> <p>g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos com detergente, encerar e lustrar;</p> <p>h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários ou álcool nos</p>

	<p>telefones;</p> <p>i) Limpar os espelhos 3 (três) vezes por semana e sempre que se fizer necessário;</p> <p>j) Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral;</p> <p>k) Limpar os vidros e as fachadas envidraçadas (face interna/externa);</p> <p>l) Lavar os pisos dos corredores e áreas de maior circulação;</p> <p>m) Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência semanal.</p>
Mensal	<p>a) Proceder à limpeza completa de todo o auditório, envolvendo carpete, cadeiras, balcão, paredes, portas e demais móveis/equipamentos que o compõem;</p> <p>b) Limpar livros e periódicos, estantes e armários pertencentes à biblioteca;</p> <p>c) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</p> <p>d) Limpar forros, paredes e rodapés;</p> <p>e) Limpar persianas;</p> <p>f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro e outros similares;</p> <p>g) Lavar o terraço e a área destinada à garagem/estacionamento;</p> <p>h) Retirar folhas e efetuar a limpeza das calhas e telhados;</p> <p>i) Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência mensal.</p>
Trimestral	<p>a) Fazer faxina geral no Setor de Arquivo Permanente;</p> <p>b) Fazer faxina geral no Setor de Tecnologia da Informação;</p> <p>c) Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência trimestral;</p> <p>d) Lavar a face externa de todos os vidros, ressaltando que, para a realização da presente tarefa, a empresa deverá observar rigorosamente as normas de prevenção de acidentes e segurança do trabalho.</p> <p>Obs: O rol de tarefas e de periodicidade listado nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento a demanda existente. Deverão ser utilizados produtos inodoros ou de odor agradável e suave.</p>
INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS	
<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de: <ul style="list-style-type: none"> - vidros quebrados ou trincados; - lâmpadas queimadas; - portas e ferragens danificadas. ● Verificar e comunicar ao Contratante a ocorrência de vazamentos ou mau funcionamento de válvulas, torneiras e registros. 	

7.1.1.1. Dos Horários da prestação dos serviços:

- 7.1.1.2. A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com intervalo mínimo de 1 (uma) hora para almoço ou jantar.
- 7.1.1.3. A carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais será assim distribuída: 40 horas de Segunda a Sexta e 4 horas no Sábado ou no Domingo (em regime de escala de revezamento), a depender da necessidade da Instituição.

7.1.2.2.1. O quadro de escala de revezamento deverá ser mensalmente organizado pela Contratada, a qual deverá ser disponibilizado ao Órgão, sujeito à fiscalização, observando os requisitos das normas trabalhistas vigentes como a determinação de não deixar os colaboradores sem folgar aos domingos por mais de 7 (sete) semanas seguidas e respeitando o Art. 67 da CLT, que assegura a todo empregado ter um descanso semanal de vinte e quatro horas consecutivas. Dessa forma, não há previsão de pagamento de horas extras ou necessidade de Banco de Horas, pois o terceirizado que estiver escalado para trabalhar no Domingo terá o Sábado (dia anterior) para o seu descanso semanal.

- 7.1.1.4. Os serviços deverão ser distribuídos entre o horário de 6:00 às 22:00 horas, a depender da necessidade da Instituição, respeitando a carga horária máxima diária permitida.
- 7.1.1.5. Não estão autorizadas pela Administração a realização de hora extra e nem de trabalho antes das 6h ou após às 22h.**
- 7.1.1.6. Os horários de início e fim das jornadas poderão ser alterados por necessidade da Administração, desde que devidamente justificados e comunicados à Contratada com antecedência mínima de 48 horas;
- 7.1.1.7. A duração diária da jornada trabalhista de cada funcionário respeitará os limites estabelecidos pela legislação;
- 7.1.1.8. O excesso de horas trabalhadas em um dia deverá ser compensado pela correspondente diminuição em outro (compensação da jornada de trabalho) e respeitará os limites legais, bem como o pactuado nas negociações coletivas. É responsabilidade da empresa a fiscalização da jornada.
- 7.1.1.9. O trabalho em feriados eventualmente poderá ser requerido, ocasião em que haverá a compensação do trabalho realizado através de folga em outro dia;
- 7.1.1.10. Como a medição do contrato se dará com base no serviço realizado e não apenas na pontualidade e assiduidade de seus funcionários, é responsabilidade da empresa fiscalizar a jornada de trabalho de seus empregados.
- 7.1.1.11. Eventuais faltas e atrasos de funcionários que impactem na qualidade da prestação dos serviços poderão ensejar multas bem como alterações no índice de medição do resultado, que impactam no valor da nota fiscal a ser paga;
- 7.1.1.12. A contratada deve realizar o registro da hora de entrada e saída de cada empregado, por meio de folha de ponto, em registro manual, mecânico ou eletrônico, que deverá ser assinado diariamente pelo empregado, mensalmente homologado pela sua chefia, e após isso, submetidos à fiscalização administrativa do contrato para fins de medição e ateste para o pagamento pelos serviços prestados no período;
- 7.1.1.13. As Fiscalizações Técnicas e Administrativas do Contrato devem conferir se os limites legais das jornadas de trabalho estão sendo respeitados.

7.2. A execução dos serviços será iniciada em até 3 (três) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

8.1. Atores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato compreendem:

Gestor de Contratos - Fiscais Administrativos - Fiscais Técnicos.

- 8.2. O gestor do Contrato terá a função de coordenar das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- 8.3. O Fiscal Técnico será responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
- 8.4. O Fiscal Administrativo fará o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- 8.5. Os contatos serão realizados com a figura do Preposto, representante designado pela empresa para tratar de assuntos relacionados à execução do contrato e sanar possíveis inconsistências ou incompatibilidades nas atividades executadas.
- 8.6. As comunicações serão realizadas via ofícios, e-mail ou dependendo da emergencialidade ou necessidade da celeridade da informação via telefone, sendo que a Contratada deverá dar o tratamento adequado às solicitações em todas as formas de comunicação elencadas.
- 8.7. A aferição do resultado dos serviços a título de remuneração será realizada com base no IMR – Instrumento de Medição de Resultados, sendo que somente após a informação dos resultados poderá ser realizada emissão de Nota Fiscal pela Contratada.
- 8.8. Os indicadores mínimos de qualidade de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços estão elencados no **ANEXO A - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)** deste TR.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à realização dos serviços contratados, promovendo sua substituição quando necessário.
- 9.2. Para o cálculo do custo desta contratação, os materiais serão contabilizados de duas formas, a saber:

9.2.1. MATERIAIS DE CUSTO FIXO: São aqueles inseridos na planilha de composição do custo do Posto de Trabalho ou do m2. Neste grupo serão apenas os Equipamentos (Ex: Lavadora/Enceradeira Industrial), lançados na Planilha no Módulo 5 - Insumos Diversos, item D "Equipamentos (uso coletivo – Depreciação)". Junto ao custo de Depreciação, será incluída a Taxa de manutenção do Equipamento.

9.2.2. MATERIAIS DE CUSTO VARIÁVEL: São aqueles a serem entregues por demanda, conforme a necessidade e considerando o saldo existente em estoque. Neste grupo serão os Materiais de Consumo/Utensílios/Ferramentas (Ex: Vassoura, Dispenser para álcool gel, Lixeira, etc). Esses custos serão contabilizados a cada medição, conforme a conferência

do material efetivamente entregue. Os custos destes materiais serão os mesmos apresentados pela Contratada em sua proposta vencedora e, sobre estes, a Contratada deverá aplicar seus próprios percentuais dos Custos Indiretos & Lucro, bem como os percentuais dos Tributos (PIS, COFINS E ISS).

9.2.3. Quantitativos, formas de entrega e contabilização dos Utensílios/Ferramentas: Os quantitativos de materiais e utensílios são estimativos e serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme a quantidade efetivamente entregue no mês, após conferência pela fiscalização do contrato. Estes compõem os CUSTOS VARIÁVEIS da contratação e NÃO serão contabilizados no valor do custo fixo do posto.

9.2.4. Os insumos que compõem os CUSTOS VARIÁVEIS deverão ser entregues conforme orientações a seguir:

9.2.4.1. O planejamento para a formalização do pedido mensal dos materiais será consolidado pela **Coordenação de Manutenção e Logística**, juntamente com a Fiscalização Técnica e este deverá ser encaminhado ao **Departamento de Infraestrutura Logística para aprovação** e envio à **Coordenação de Gestão de Contratos para envio definitivo à Empresa Contratada**.

9.2.4.2. A Contratada fará a entrega dos materiais solicitados no prazo de até 7 (sete) dias úteis a contar da data da solicitação.

9.2.4.3. Nos meses subsequentes, a eventual existência de saldos poderá implicar redução equivalente no valor da fatura ou, ainda, a eventual aplicação de quantitativo do produto superior ao estimado.

9.2.4.4. Todos os produtos encaminhados deverão estar acompanhados de relação completa com seus quantitativos, os quais deverão ser recebidos e conferidos pelo Setor de Almoxarifado do CMZL, acompanhado pelo responsável pela fiscalização técnica;

9.2.4.5. Os materiais entregues serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme o quantitativo consumido no mês, após conferência do setor responsável pela fiscalização do contrato e os preços serão os mesmos constantes na Planilha de Custo apresentada na proposta da Contratada;

9.2.4.6. A indicação de marcas dos materiais de consumo, insumos e utensílios é utilizada pela Administração como meio de aferir a qualidade mínima dos itens fornecidos pela CONTRATADA.

9.2.4.7. Caso a licitante informe em sua proposta de preços uma marca diferente daquelas indicadas neste documento, o produto deverá possuir padrões de qualidade no mínimo igual, ou superior, aos indicados, sendo que, nesse caso, será previamente avaliado pela Administração para fins de aceitabilidade.

9.2.4.8. A empresa poderá apresentar listagem diferente, conforme sua estratégia.

9.2.4.9. Caso a qualidade ou quantidade fornecida não se mostre adequada à prestação de serviço, impactando negativamente no resultado apresentado pela empresa, essa estará sujeita às sanções pertinentes, bem como à redução do seu IMR.

9.2.4.10. A não aceitação pela Administração do produto indicado pelo licitante não acarretará, em hipótese alguma, aumento dos custos do contrato.

9.2.4.11. Todos os produtos acima relacionados deverão ser de primeira qualidade e sujeitos à prévia aprovação da Gestão da contratação e recebidos pela Fiscalização Técnica da contratação.

9.2.4.12. Para a prestação dos serviços de Limpeza e Conservação, a relação dos Materiais de Consumo está descrita no **ANEXO B juntamente com o Modelo de apresentação da proposta**.

9.3. Quantitativos, formas de entrega e contabilização dos Equipamentos:

- 9.3.1. A especificação dos equipamentos é estimativa.
- 9.3.2. Cabe à CONTRATADA considerar em sua proposta a relação de quaisquer outros equipamentos de que necessite para a correta prestação dos serviços nas produtividades especificadas no Termo de Referência.
- 9.3.3. Todos os equipamentos deverão ser entregues nas dependências da CONTRATANTE, após assinatura do contrato e com data previamente acordada;
- 9.3.4. **Todos os equipamentos deverão ser disponibilizados com todos os seus insumos e acessórios necessários ao seu pleno funcionamento para o uso 44h por semana**, cabendo a Contrata a substituição dos equipamentos danificados no **prazo máximo de até 24 horas**.
- 9.3.5. Para os equipamentos a serem utilizados na prestação do serviço apenas o valor da Depreciação & Taxa de Manutenção (0,72% a.m.) deverão constar na planilha de formação de preços, os quais serão contabilizados como CUSTO FIXO da contratação, devendo ser rateado pelo número de postos a serem disponibilizados no contrato.

a. Para o cálculo da Taxa de Manutenção de 0,72% a.m. encontrada pela Administração, o valor do insumo Manutenção de Equipamentos foi obtido adotando-se a metodologia das Tabelas de Composições de Preços para Orçamentação, publicação da Editora Pini, para equipamentos de pequeno porte (aproximadamente 1,5HP), com utilização, em média, de 90 h/mês, em conjunto com o Manual de Custos Rodoviários do DNIT, Volume 1 (2003), tendo a seguinte fórmula:

$M = k \times 90 \times V0/VU$ onde:

M = custo de manutenção mensal

K = Coeficiente de Manutenção 0,8 (conforme adotado pelo Sicro2 /DNIT - Manual de Custos Rodoviários - Volume 1, página 68-69);

VU = Vida Útil em horas = 10.000 horas (pg. 68)

$V0$ = Valor de aquisição do equipamento (R\$)

$\text{Manutenção Mensal} = \text{Valor total dos equipamentos} \times 0,72\% \text{ a.m}$

b. Fica facultado a CONTRATADA adotar sua própria metodologia para definição dos custos de Manutenção de seus equipamentos, podendo atribuir outro valor em sua proposta.

- 9.3.6. Para a prestação dos serviços agropecuários, a relação dos Equipamentos está descrita no **ANEXO B juntamente com o Modelo de apresentação da proposta**.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características referentes aos Serviços de Limpeza e Conservação:

10.1.1. Conceitos e Definições conforme Caderno de Logística (Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, abril/2014, MPDG).

10.1.2. As áreas físicas compreendem áreas internas, áreas externas, esquadrias externas e fachadas envidraçadas e áreas hospitalares e assemelhados. Para cada tipo de área física deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo preço mensal unitário por metro quadrado, calculado com base na Planilha de Custo e Formação de preços.

10.1.2.1. **Áreas Internas:** Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel. Compreendem as áreas internas as áreas de pisos (acarpetados, frios), laboratórios, almoxarifados/galpões, oficinas, áreas com espaços livres (saguão, hall e salão).

10.1.2.2. **Áreas Externas:** Consideram-se áreas externas aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel. Compreendem as áreas externas os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência.

10.1.2.3. **Esquadrias:** Consideram-se esquadrias aquelas áreas compostas de vidros. As esquadrias compõem-se de face interna e externa com ou sem exposição à situação de risco. Considera-se exposição à situação de risco aquela situação que necessita para execução dos serviços de limpeza, a utilização de equipamento especial tais como balancins manuais ou mecânicos, ou andaimes.

10.1.3. Mapeamento Geral das áreas efetivas para limpeza

10.1.3.1. Considerando o levantamento das áreas definidas para limpeza, temos os seguintes quantitativos indicados para cada tipo de área, conforme demonstrado no quadro a seguir:

QUADRO VII – TOTAL DE ÁREA A SER LIMPA (M ²) POR TIPO DE ÁREA	
TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM (M ²)
ÁREAS INTERNAS	15.528,72
ÁREAS EXTERNAS	24.962,17
ESQUADRIAS	1.731,62
TOTAL GERAL DE ÁREA A SER LIMPA - IFAM CMZL (M2)	42.222,51

10.1.4. Cálculo estimativo para mão de obra

10.1.4.1. Para a realização do cálculo estimativo da mão de obra, não basta considerar apenas a metragem da área a ser limpa e dividi-la pelos limites das produtividades estabelecidas no Anexo VI-B, Serviço de Limpeza e Conservação, da IN nº 05/2017-SEGES/MPDG. Há que se considerar particularmente a frequência de limpeza no mês, pois em alguns casos, há áreas que serão limpas apenas 1 (uma) ou 2 (duas) vezes no mês.

10.1.4.2. Para os cálculos a carga horária diária, utilizou-se os parâmetros definidos no Caderno de Logística – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, abril/2014, MPDG:

- a. Carga horária diária de 8,8 horas.
- b. Número de dias de trabalho por ano: 365 dias por ano.
- c. Número de meses no ano: 12 meses
- d. Número de dia por mês: 30 dias
- e. Número de dias na semana: 7 dias
- f. Número de semanas no mês: $30 \div 7 = 4,29$ semanas
- g. Números de horas semanais – jornada: 44 horas semanais
- h. Número de hora no mês $4,29 \times 44 = 188,76$ horas mensais

10.1.4.3. O quadro a seguir mostra o total de horas dentro do mês que serão necessárias para limpeza das áreas definidas, sendo possível encontrar o quantitativo estimado de mão de obra para os serviços de Limpeza e Conservação no IFAM CZML.

QUADRO VIII - CÁLCULO ESTIMATIVO PARA MÃO DE OBRA SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO AGENTES DE LIMPEZA						
TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM (M ²)	(1) ÁREA TOTAL (M2)	(2) TOTAL DE HORAS NO MÊS (CONFORME A FREQUÊNCIA DE LIMPEZA)	(3) TOTAL DE HORAS/ MÊS (CONF. CAD. LOGÍSTICA)	(4) = (2)/(3) QUANTIDADE ESTIMADA DE MÃO DE OBRA	VALOR COM ARRENDON-DAMENTO
ÁREAS INTERNAS	15.528,72	42.222,51	2.808,19	188,76	14,88	15
ÁREAS EXTERNAS	24.962,17					
ESQUADRIAS	1.731,62					

10.1.4.4. Considerando o disposto no item 4 do Anexo VI-B, Serviço de Limpeza e Conservação, da IN nº 05/2017-SEGES/MPDG:

Nos casos dispostos no item 3, será adotada a relação de um encarregado para cada trinta serventes, ou fração, podendo ser reduzida, exceto para o caso previsto no subitem 3.4 do referido item, onde será adotado um encarregado para cada quatro serventes.

10.1.4.5. Considerando o disposto na cláusula 3ª - Parágrafo Terceiro da Convenção Coletiva Número de registro no MTE: AM000507/2020 que será adotada nesta contratação:

Fica certo e de acordo entre as entidades sindicais, que será adotado 01 (um) líder de serviços, para contratos que tenham de 05 (cinco) até 10 (dez) Funcionários, acima de 10 (dez) deverá ser contratado um Encarregado de Serviços, conforme descrito na tabela de ordem salarial.

10.1.4.6. Assim, para a contratação pretendida e conforme os cálculos realizados, temos no quadro a seguir a quantidade final estimada de mão de obra para os serviços de Limpeza e Conservação no IFAM CMZL.

QUADRO IX - CÁLCULO ESTIMATIVO PARA MÃO DE OBRA – SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (FINAL)		
MÃO DE OBRA	JORNADA DE TRABALHO	QUANTIDADE PREVISTA
AGENTE DE LIMPEZA	44 horas semanais	15
ENCARREGADO DE SERVIÇOS	44 horas semanais	1
TOTAL	44 horas semanais	16

10.2. Cálculo estimativo dos materiais referente aos Serviços de Limpeza e Conservação:

10.2.1. A lista de materiais teve como base dos itens e quantitativos o consumo dos mesmos no contrato anterior de nº 04/2020, **conforme demonstrado nos Estudos Preliminares**.

10.2.2. Os preços destes foram cotados em pesquisa realizada no painel de preços, seguindo os preceitos Instrução Normativa nº 73, de 05/08/2020, Art. 5º, I e IV, *in verbis*:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldeprecos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

11. UNIFORMES E EPIS

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

11.2. O uniforme deverá compreender as peças do vestuário conforme relação contida no **ANEXO B** inserida no Modelo de apresentação da proposta.

11.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo a relação contida no **ANEXO B** inserida no Modelo de apresentação da proposta.

11.4. Deverão ser entregues **2 (dois) conjuntos completos** ao empregado no início da execução do contrato, devendo serem substituídos com **2 (dois)** novos conjuntos completos de uniforme a cada **06 (seis) meses**, ou a qualquer época, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

11.7. Dos Equipamentos de Proteção Individual:

11.7.1. Considerando a especificidade dos serviços de limpeza e considerando que não há previsão de trabalhos com exposição à situação de risco, cabe à CONTRATADA avaliar e considerar em sua proposta a necessidade e a relação de EPIs para a correta prestação dos serviços, incluindo o fornecimento de Máscara facial de tecido lavável ou descartável para no caso de ainda perdurar o estado de pandemia pelo COVID-19.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

12.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

- 12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

13.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

13.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;

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

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

13.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

13.12. Substituir, no prazo de **4 (quatro) horas**, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as

obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.12.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.15. 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.

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

13.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

13.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

13.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.20. 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:

13.20.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas

contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.20.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.20.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

13.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

13.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

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

13.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

13.27. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

13.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

- 13.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 13.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 13.32. Paralisar, por determinação da 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.
- 13.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.34. 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 este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 13.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.40. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

- 13.40.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.40.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.41. 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.
- 13.41.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 13.41.2. 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.
- 13.41.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 13.42. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a Contratada deverá adotar as seguintes providências:
- a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.
- a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
- b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
- b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- b.3) usar produtos que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada. ;
- b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente

13.43. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

13.44. Os Licitantes optantes pelo regime de tributação pelo **Lucro Real**, quando da elaboração da planilha de formação de preços, tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, deverão além de cotar nas correspondentes planilhas de custos, informar à Administração as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições para fins de comprovação acerca do aproveitamento dos créditos tributários desses tributos.

13.45. Para a comprovação das alíquotas médias efetivas, o Licitante deverá apresentar os 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 outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

13.46. O Licitante ainda está ciente que, na condição de contratado, deverá comprovar as alíquotas médias efetivas no momento da repactuação ou da renovação contratual a fim de se promover os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos de PIS e COFINS”.

14. SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

16.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da

prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

16.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

16.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

16.6. 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.

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

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.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;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) 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):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

- b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) 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:
 - d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

16.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

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

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

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

16.14. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

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

16.15.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

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

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

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

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

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

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de

Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

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

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

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

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

16.15.3. Fiscalização diária:

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

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

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

16.16. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

16.16.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

16.17. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

16.17.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

16.18. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

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

16.19. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XXX, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

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

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

16.22. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

16.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos

nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

16.26. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.27. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.28. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

16.30. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.31. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

16.32.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

16.32.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

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

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

16.34. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.35. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

17.3.1.2. A Contratada fica obrigada 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.

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

17.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

17.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório

Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

18.3. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

18.4.5. o valor a pagar; e

18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

18.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

18.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

18.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

18.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

18.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

18.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

18.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

19.2 A futura Contratada 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.

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

19.3 A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

19.4 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 licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

- 19.5 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 licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 19.6 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.
- 19.7 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 19.8 A empresa contratada 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.
- 19.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 19.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 19.8.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 19.9 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 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

- 20.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será reactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 20.2 A reactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante

em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

- 20.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 20.3.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
 - 20.3.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
 - 20.3.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 20.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 20.5 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 20.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 20.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 20.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
 - 20.7.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
 - 20.7.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 20.8 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA 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.
- 20.9 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 20.10 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

20.11 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

20.12 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

20.13 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)**, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

20.13.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

20.13.3 Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos 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.

20.13.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

20.13.5 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a 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.

20.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

20.14.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

20.14.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

20.14.3 em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de

acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

- 20.15 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 20.16 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 20.17 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 20.18 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 20.19 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

21.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

21.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

21.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

21.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

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

21.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

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

- 21.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 21.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 21.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 21.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 21.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.12. Será considerada extinta a garantia:
- 21.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 21.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 21.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 21.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 21.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.15.1. 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
- 21.16. 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, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 22.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 22.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
 - 22.1.5. cometer fraude fiscal.
- 22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 22.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
 - 22.2.2. **Multa de:**
 - 22.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - 22.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 22.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 22.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - 22.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - 22.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

22.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

22.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

22.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

22.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência	03

	prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

22.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

22.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

22.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

22.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

- 22.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 22.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 23.3. Os critérios de **qualificação técnica** a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 23.3.1. Para fins da prestação dos serviços objeto desta contratação, a empresa deverá considerar o quadro abaixo, que se refere à faixa referencial de produtividade de acordo com cada tipo de ambiente do IFAM CMZL:

QUADRO I – TIPOS DE ÁREAS		
TIPOS DE ÁREAS	DETALHE	PRODUTIVIDADE MINIMA-MÁXIMA (M ² /DIA/HOMEM)
I. ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETADOS	800 A 1200
I. ÁREAS INTERNAS	PISOS FRIOS	800 A 1200
I. ÁREAS INTERNAS	LABORATÓRIOS	360 A 450
I. ÁREAS INTERNAS	ALMOXARIFADOS/GALPÕES	1500 A 2500
I. ÁREAS INTERNAS	OFICINAS	1200 A 1800
I. ÁREAS INTERNAS	ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES HALL/SAGUÃO/QUADRAS	1000 A 1500
I. ÁREAS INTERNAS	BANHEIROS	200 A 300

II. ÁREAS EXTERNAS	PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES	1800 A 2700
II. ÁREAS EXTERNAS	VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS	6000 A 9000
II. ÁREAS EXTERNAS	COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUÊNCIA DIÁRIA	100.000
III. ESQUADRIAS EXTERNAS	FACE EXTERNA SEM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO	300 A 380
III. ESQUADRIAS EXTERNAS	FACE INTERNA	300 A 380

23.3.2. Para a comprovação da **qualificação-técnico operacional**, a empresa deverá apresentar atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por empresa(s) pública(s) ou privada(s), comprovando:

a) Que tenha executado contrato com um mínimo de **21.111,26 metros quadrados de área limpa**, em edificações não-residenciais (o equivalente a 50% da área total a ser limpa no IFAM CMZL)

a.1) Para a comprovação do quantitativo mínimo de área limpa, em edificações não residenciais, não será aceito o somatório de atestados, tendo em vista que, para o objeto ora tratado não há como supor que a execução sucessiva de objetos de pequena dimensão capacite a empresa automaticamente para a execução de objetos maiores, **salvo se os atestados apresentados referirem-se a serviços executados de forma concomitante**, (conforme entendimento firmado no Acórdão TCU n.º 2.387/2014 – Plenário), pois essa situação se equivale, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

b) Que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, independentemente das produtividades praticadas.

c) A eventual proposição de produtividades superiores ao contido nas faixas acima indicadas demandará comprovação de capacidade técnica que se dará, obrigatoriamente, por meio de atestados que demonstrem efetivamente as áreas onde são executados os serviços, o efetivo alocado e a decorrente produtividade estabelecida, juntamente com a cópia do contrato a que se refere. A proposição de produtividades contidas na faixa de referência informada no item 23.3.1 não demandará comprovação adicional.

d) A empresa deve se responsabilizar pela produtividade anunciada e não poderá pedir alteração.

e) Para fins da comprovação de que trata o subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

- e.1) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- e.2) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

f) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 2 anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

f.1) Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

f.2) Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos, registros em órgãos oficiais ou outros documentos idôneos, mediante diligência da Administração.

23.3.3. A empresa deverá indicar, quando da apresentação da proposta, os acordos ou convenções coletivas que regem a categoria profissional vinculada à execução do serviço objeto do presente Termo de Referência;

23.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até **R\$ 826.338,54 (Oitocentos e Vinte e Seis Mil, Trezentos e Trinta e Oito Reais e Quatro Centavos)**.

23.5. O critério de julgamento da proposta é o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

23.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1. O valor de referência ou valor máximo aceitável para a contratação, para fins de aplicação do maior desconto, será de **R\$ 826.338,54 (Oitocentos e Vinte e Seis Mil, Trezentos e Trinta e Oito Reais e Quatro Centavos)**.

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1. A dotação orçamentária da contratação será anexada nos processo pela Administração.

26. ANEXOS

A - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

B - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA (com a relação de todos os insumos)

27. APÊNDICE – ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES.

Manaus-AM, 08 de julho de 2021.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO IFAM CMZL Portaria nº 078, de 10 de março de 2020.		
<i>Assinado digitalmente no fim do documento</i>		
SERVIDORES	CARGO/FUNÇÃO	CPF Nº
Antonia Eliene da S. F. de Queiroz	Coord. de Manutenção e Logística	456.544.172-15
Ana Paula Miléo Guerra Carvalho	Chefe Substituta do Dept. dos Labor. de Produção Animal e Vegetal	962.245.092-04
David Washington Fretas Lima	Diretor de Ensino	961.210.252-04
Persilenne Mc Comb C. Marques	Dir.Infraestrutura e Logística	578.189.832-87

ANEXO A

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2. Este anexo é parte indissociável do **Contrato XXXXX** referente ao Processo Administrativo nº 23073.000742/2020-39.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1 Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de **seis indicadores de qualidade**:

- (1) uso dos EPI's e uniformes;
- (2) tempo de resposta às solicitações da Contratante;
- (3) falta de materiais previstos em contrato;
- (4) postura dos funcionários da contratada;
- (5) atraso no pagamento de salários e outros benefícios e
- (6) qualidade dos serviços prestados.

2.2 Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.2.1 Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.2.2 A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

2.3 As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADOR 1 - USO DOS EPI'S E UNIFORMES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas: (i) à segurança do trabalho - a contratada não deve permitir situação passível de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais; (ii) ao fornecimento e uso dos uniformes - a contratada deve fornecer os uniformes em conformidade ao Termo de Referência da Contratação Emergencial;
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado

Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos
	1 ocorrência = 8 Pontos
	2 ocorrências = 6 Pontos
	3 ocorrências = 4 Pontos
	4 ocorrências = 2 Ponto
	5 ou mais ocorrências = 0 Pontos

INDICADOR 2 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas: (i) ao cumprimento dos prazos estabelecidos pelo Contrato ou determinado pela Fiscalização; (ii) à substituição de funcionário que desempenhar as atribuições do posto de serviços com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições; (iii) à substituição de funcionário sem qualificação para executar os serviços; (iv) a entrega com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pelo Setor de Gestão de Contrato
Meta a cumprir	Até um dia útil posterior à solicitação (poderá ser dilatado esse prazo, a critério do IFAM/CMZL).
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem atraso da resposta/providência = 10 Pontos
	1 atraso da resposta/providência = 8 Pontos
	2 atrasos das respostas/providências = 6 Pontos
	3 atrasos das respostas/providências = 4
	4 atrasos das respostas/providências = 2
	5 ou mais atrasos das respostas/providências = 0 Pontos

INDICADOR 3 - FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados necessários a execução do contratos, observando-se: (i) o solicitado pelo IFAM-CMZL e o efetivamente entregue pela contratada; (ii) à qualidade, durabilidade, eficiência dos materiais entregues, de modo que sua utilização deverá atender, pelo menos, ao período da solicitação do pedido; (iii) à substituição de materiais/ equipamentos/ ferramentas/ utensílios que não

	estejam em condições de uso - será observado o prazo de 2 dias úteis para a contratada proceder à substituição (poderá ser dilatado esse prazo, a critério do IFAM/CMZL);
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Por evento/constatação
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos
	Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos

INDICADOR 4 - POSTURA DOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	<p>Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas:</p> <p>(i) à assiduidade;</p> <p>(ii) à pontualidade para prestação dos serviços;</p> <p>(iii) ao relacionamento cordial com servidores, alunos e comunidade;</p> <p>(iv) à inobservância injustificada do tempo máximo de 20 minutos para o atendimento às solicitações no posto de Trabalho</p> <p>Obs1: ocorrendo faltas dos empregados da contratada, sem a imediata substituição, a empresa deverá alocar outro funcionário qualificado ou capaz de desenvolver as atividades no posto de trabalho, dentro do prazo máximo de 2 (duas) horas.</p> <p>Obs2: O funcionário deve se abster de realizar quaisquer ações que poderão ser caracterizadas ofensivas.</p>
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos
	1 ocorrência = 8 Pontos
	2 ocorrências = 6 Pontos
	3 ocorrências = 4 Pontos
	4 ocorrências = 2 Ponto
	5 ou mais ocorrências = 0 Pontos

INDICADOR 5 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento: (i) de salários; (ii) de vale transporte e auxílio alimentação; (iii) de cestas-básicas, quando couber; (iv) de diárias, quando couber. Acórdão TCU nº 1214/2013-Plenário: <i>9.1.8 seja fixado em contrato como falta grave, caracterizada como falha em sua execução, o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002;</i>
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 25 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos

INDICADOR 6 - QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	Quanto maior melhor
Instrumento de medição	Pesquisa de satisfação por meio de formulário eletrônico
Forma de acompanhamento	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 25 Pontos conforme resultados da pesquisa

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

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

3.1.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final

no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

PONTUAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Pontuação Total dos serviços =	Pontos "Indicador 1" + Pontos "Indicador 2" +Pontos "Indicador 3" +Pontos "Indicador 4" +Pontos "Indicador 5" + Pontos "Indicador 6"

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

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual

Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

4. LISTAS DE VERIFICAÇÃO PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

4.1 . Deverá ser preenchida uma planilha por tipo de serviço/posto conforme modelos a seguir:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS ZONA LESTE

CONTRATANTE	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA AMAZONAS– CAMPUS MANAUS ZONA LESTE.		
CONTRATADA			
Nº Contrato	Processo nº	23073.000742/2020-39	Mês Avaliado
Mão de Obra	ENCARREGADO DE SERVIÇOS	QUADRO V DO PROJETO BÁSICO	XXXXX / 2021

INDICADOR	DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIAS	PONTUAÇÃO
1	Uso dos EPI's e Uniformes	Sem Ocorrência	10
2	Tempo de resposta às solicitações	Sem Ocorrência	10
3	Faltas de materiais previstos em contratos	Sem Ocorrência	20
4	Postura dos funcionários da contratada	Sem Ocorrência	10
5	Atraso no pagamento de Salários	Sem Ocorrência	25
Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados – Limpeza e Conservação			
Descrição das atividades			Grau de Satisfação
6	a)	Fiscalizar e acompanhar a execução diária dos serviços de limpeza, conservação e higienização das dependências da CONTRATANTE, conforme o cronograma;	Ótimo
		Prestar todas as orientações necessárias aos auxiliares de limpeza para que os serviços de limpeza e conservação sejam realizados com qualidade;	
		Orientar os auxiliares de limpeza a utilizar os materiais adequados, assim como solicitar a substituição de materiais que estiverem fora do padrão;	

	<p>Orientar os auxiliares de limpeza quanto ao não acondicionamento conjunto dos resíduos recicláveis, não recicláveis, orgânicos e rejeitos.</p> <p>Solicitar a substituição de auxiliares de limpeza sob sua responsabilidade, em caso de falta, férias, atraso, etc., comunicando, imediatamente, ao representante, o nome do auxiliar de limpeza faltante;</p> <p>Efetuar os pedidos de material de limpeza;</p>	
	<p>b)</p> <p>Receber os materiais de limpeza;</p> <p>Zelar para que os auxiliares de limpeza portem crachás de identificação;</p> <p>Verificar a utilização de uniformes;</p> <p>Ter pleno conhecimento das atividades realizadas pelos auxiliares de limpeza;</p> <p>Solicitar a substituição e/ou reposição de uniformes de auxiliares de limpeza sob sua responsabilidade;</p> <p>Controlar diariamente a assiduidade e pontualidade dos auxiliares de limpeza sob sua responsabilidade;</p>	Bom
	<p>c)</p> <p>Usar EPI adequado para o desempenho de suas atividades.</p> <p>Supervisionam rotinas administrativas, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento; administram recursos humanos, bens e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipes de limpeza.</p> <p>Controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade dos funcionários, por meio de sistema de registro de ponto eletrônico cujas diretrizes estão estabelecidas na Portaria MTE nº 1510/2009, bem como as ocorrências do posto de trabalho em que os mesmos estiverem prestando seus serviços, devendo apresentar a fiscalização os registros de acordo com a necessidade.</p> <p>Orientar as atividades dos outros funcionários alocados nos diversos locais de prestação dos serviços;</p> <p>Orientar funcionários sobre técnicas de limpeza;</p> <p>Visitar todos os postos de trabalho verificando a prestação do serviço, no mínimo 03 vezes por semana ou sempre que necessário;</p>	Não foi realizada atividade
	<p>d)</p> <p>Definir os cronogramas de limpeza de cada posto de trabalho e da limpeza dos coletores containers e dos abrigos de resíduos, verificar seu cumprimento;</p> <p>Verificar com os usuários a avaliação do serviço;</p> <p>Prestar todas as orientações necessárias aos outros funcionários para que os serviços de limpeza e conservação sejam realizados com qualidade;</p>	Bom

	<p>Manter atualizada a relação nominal dos funcionários designados para a prestação dos serviços, comunicando ao fiscal do contrato qualquer alteração;</p> <p>Tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários em situações de emergência</p> <p>Receber e atender as solicitações dos encarregados quanto à: substituição/reposição de funcionários, uniformes, materiais de limpeza/equipamentos etc.;</p>	
e)	<p>Ter pleno conhecimento das atividades realizadas pelos funcionários;</p> <p>Controlar diariamente a assiduidade e pontualidade dos funcionários sob sua responsabilidade e comunicar, imediatamente, ao fiscal do contrato todas as faltas, atrasos etc.;</p> <p>Controlar o consumo de material de limpeza e higiene;</p> <p>Prestar informações ao fiscal do contrato;</p> <p>Atender prontamente as solicitações da CONTRATANTE;</p> <p>Tomar ciência dos relatórios de fiscalização, ofícios, atas de reunião e outros documentos que se fizerem necessários à eficaz comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE;</p> <p>Comunicar o fiscal do contrato sobre as ocorrências cujas soluções não sejam de sua alçada e que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços;</p>	Bom
Quantidade Avaliada	Somatório dos índices de avaliação para os graus e satisfação (Ótimo e Bom)	Pontuação [Somatório x 25]
4	1	25

TOTAL DA PONTUAÇÃO [Corresponde ao somatório dos Indicadores 1 ao 6]	100
--	------------

OBSERVAÇÕES

Data: ____ / ____ / ____

Fiscal do Contrato (nome legível)

CONTRATANTE	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA AMAZONAS– CAMPUS MANAUS ZONA LESTE.		
CONTRATADA			
Nº Contrato	Processo nº	23073.000742/2020-39	Mês Avaliado
Posto	AGENTE DE LIMPEZA	QUADRO VI DO PROJETO BÁSICO	XXXXX / 2021

INDICADOR	DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIAS	PONTUAÇÃO
1	Uso dos EPI's e Uniformes	Sem Ocorrência	10
2	Tempo de resposta às solicitações	Sem Ocorrência	10
3	Faltas de materiais previstos em contratos	Sem Ocorrência	20
4	Postura dos funcionários da contratada	Sem Ocorrência	10
5	Atraso no pagamento de Salários	Sem Ocorrência	25

Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados – Limpeza e Conservação			
Descrição das atividades			Grau de Satisfação
6	Diariamente:	<p>ÁREAS INTERNAS (SALAS DE AULA, LABORATÓRIOS)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou álcool a 70%; eliminando papéis, migalhas e outros: <ul style="list-style-type: none"> - nas superfícies e nos portas-livro das mesas; - nos assentos e encostos das cadeiras; - nas superfícies e prateleiras de armários e estantes; - nos peitoris e caixilhos; - em lousas e quadros brancos e de vidro. ● Varrer o piso do ambiente. ● Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira. ● Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante. ● Executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária. 	Não foi realizada atividade
		<p>ÁREAS INTERNAS (SANITÁRIOS/ VESTIÁRIOS)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Limpar espelhos e torneiras com pano e álcool 70% realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas. ● Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com água sanitária teor cloro ativo de 2 a 2,50% diluída em água, seguindo as orientações abaixo, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas: <ul style="list-style-type: none"> - diluir uma parte de água sanitária (250 ml) para 3 partes de água (750ml), para obter 1 litro a 0,5% 	

para desinfetar superfícies como pisos, azulejos, paredes e banheiros. Se a superfície estiver suja deve ser limpa primeiramente com água e sabão ou detergente e após ser realizada a desinfecção.

- cuidados com a água sanitária: A água sanitária (hipoclorito de sódio) é um desinfetante e alvejante que pode danificar tecidos (principalmente coloridos) e ser corrosiva com metais. Se cair em superfícies metálicas, enxaguá-la imediatamente com água após o uso. A água sanitária pode causar irritação na pele, por isso deve-se utilizar luvas e realizar a limpeza preferencialmente com ambiente ventilado.

- o uso em materiais deve ser restrito a plástico, vidro, acrílico e borracha, pois os compostos de cloro corroem os metais, que devem ser desinfetados com álcool a 70%.

- nunca deve ser misturada com outros produtos de limpeza como sabão, detergente, etc.

- a água sanitária é uma solução termo e foto sensível, devendo ser armazenado em recipientes fechados, protegido do calor e da luz.

- a solução clorada pode ser usada num período de vinte e quatro horas após a sua diluição, depois disto deve ser desprezada.

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante.
- Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo Contratante.
- Proceder a higienização do recipiente de lixo.
- Repor os sacos de lixo.
- Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico)

ÁREAS INTERNAS/EXTERNAS (REGRAS GERAIS)

a) Duas vezes ao dia, varrer todas as dependências (incluindo os banheiros) e desinfetar-los com água sanitária teor cloro ativo de **2 a 2,50%** diluída em água, seguindo as orientações abaixo:

a.1) diluir uma parte de água sanitária (250 ml) para 3 partes de água (750ml), para obter 1 litro a 0,5% para desinfetar superfícies como pisos, azulejos, paredes e banheiros. Se a superfície estiver suja deve ser limpa primeiramente com água e sabão ou detergente e após ser realizada a desinfecção.

a.2) cuidados com a água sanitária: A água sanitária (hipoclorito de sódio) é um desinfetante e alvejante que pode danificar tecidos (principalmente coloridos) e ser corrosiva com metais. Se cair em superfícies metálicas, enxaguá-la imediatamente

com água após o uso. A água sanitária pode causar irritação na pele, por isso deve-se utilizar luvas e realizar a limpeza preferencialmente com ambiente ventilado.

a.3) o uso em materiais deve ser restrito a plástico, vidro, acrílico e borracha, pois os compostos de cloro corroem os metais, que devem ser desinfetados com álcool a 70%.

a.4) nunca deve ser misturada com outros produtos de limpeza como sabão, detergente, etc.

a.5) a água sanitária é uma solução termo e foto sensível, devendo ser armazenado em recipientes fechados, protegido do calor e da luz.

a.6) a solução clorada pode ser usada num período de vinte e quatro horas após a sua diluição, depois disto deve ser desprezada.

b) Remover, com pano úmido em álcool a 70%, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares;

c) Retirar com pano úmido em álcool a 70%, o pó dos aparelhos telefônicos e microcomputadores com flanelas e produtos adequados;

d) Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies das bancadas e mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; dos murais;

e) Limpar as telas dos monitores com marcas de gordura e sujeira usando flanela umedecida com água, portas e grades, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

f) A limpeza dos banheiros e a coleta do respectivo lixo, deverá ser feita no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;

g) Limpar pias e corrimãos com álcool a 70%;

h) Limpar e desinfetar os bebedouros industriais com álcool a 70%, alocados no IFAM CMZL;

i) Abastecer com papel toalha os banheiros sempre que se fizer necessário;

j) Abastecer com sabonete líquido e papel higiênico os banheiros sempre que se fizer necessário;

k) Retirar o lixo das salas, recepção pelo menos 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;

l) Irrigar diariamente os jardins no período de estiagem, ou sempre que necessário;

m) Proceder diariamente à limpeza das áreas ajardinadas, retirando toda espécie de lixo;

	<p>n) Reposicionar mesas, cadeiras e outros mobiliários;</p> <p>o) Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência diária.</p> <p>Obs: Quando da existência de sistema de coleta seletiva no IFAM CMZL, os lixos deverão ser coletados e encaminhados para o sistema de coleta pública separadamente, de acordo com a respectiva categoria, conforme orientações da fiscalização do contrato.</p>	
A cada 2 (dois) dias:	a) Varrer a área externa;	Não foi realizada atividade
Semanalmente:	<p>ÁREAS INTERNAS (SALAS DE AULA, LABORATÓRIOS)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: <ul style="list-style-type: none"> - das superfícies e nos portas-livro das mesas; - dos assentos e encostos das cadeiras; - das superfícies e prateleiras de armários e estantes; - dos peitoris e caixilhos; - de portas, batentes e visores; - das lousas; - dos murais. ● Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso. ● Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos. ● Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações da Contratante. ● Higienizar os cestos. ● Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semanal. <p>ÁREAS INTERNAS (SANITÁRIOS/ VESTIÁRIOS)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Limpar os azulejos dos sanitários com água sanitária teor cloro ativo de 2 a 2,50% diluída em água conforme indicação acima, mantendo-os em adequadas condições de higienização. ● Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos. <p>ÁREAS INTERNAS/EXTERNAS (REGRAS GERAIS)</p> <p>a) Limpar portas, batentes, paredes e todas as áreas de grande circulação de pessoas como corredores, salas de aula, biblioteca, auditórios, laboratórios, quadras cobertas e áreas externas, borrifando água sanitária teor cloro ativo de 2 a 2,50% diluída em água conforme orientação no item a.1);</p> <p>b) Limpar divisórias e vidros com álcool a 70%;</p> <p>c) Retirar manchas de pisos, paredes, divisórias, portas e vidros;</p> <p>d) Lustrar todo mobiliário envernizado e encerado;</p>	Não foi realizada atividade

	<p>e) Limpar forrações de couro ou de material sintético em assentos, cadeiras e poltronas;</p> <p>f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, dentre outros;</p> <p>g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos com detergente, encerar e lustrear;</p> <p>h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários ou álcool nos telefones;</p> <p>i) Limpar os espelhos 3 (três) vezes por semana e sempre que se fizer necessário;</p> <p>j) Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral;</p> <p>k) Limpar os vidros e as fachadas envidraçadas (face interna/externa);</p> <p>l) Lavar os pisos dos corredores e áreas de maior circulação;</p> <p>m) Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência semanal.</p>	
<i>Mensalmente</i> :	<p>ÁREAS INTERNAS (SALAS DE AULA, LABORATÓRIOS)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Remover manchas do piso. ● Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades. ● Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal. <p>ÁREAS INTERNAS/EXTERNAS (REGRAS GERAIS)</p> <p>a) Proceder à limpeza completa de todo o auditório, envolvendo carpete, cadeiras, balcão, paredes, portas e demais móveis/equipamentos que o compõem;</p> <p>b) Limpar livros e periódicos, estantes e armários pertencentes à biblioteca;</p> <p>c) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</p> <p>d) Limpar forros, paredes e rodapés;</p> <p>e) Limpar persianas;</p> <p>f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro e outros similares;</p> <p>g) Lavar o terraço e a área destinada à garagem/estacionamento;</p> <p>h) Retirar folhas e efetuar a limpeza das calhas e telhados;</p> <p>i) Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência mensal.</p>	Não foi realizada atividade
<i>Trimestralmente</i> :	<p>ÁREAS INTERNAS (SALAS DE AULA, LABORATÓRIOS)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas. ● Eliminar objetos aderidos à laje ou forro. ● Remover o pó e passar pano úmido embebido em 	Bom

	<p>água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante.</p> <p>●Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</p> <p>ÁREAS INTERNAS/EXTERNAS (REGRAS GERAIS)</p> <p>a) Fazer faxina geral no Setor de Arquivo Permanente;</p> <p>b) Fazer faxina geral no Setor de Tecnologia da Informação;</p> <p>c) Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência trimestral;</p> <p>d) Lavar a face externa de todos os vidros, ressaltando que, para a realização da presente tarefa, a empresa deverá observar rigorosamente as normas de prevenção de acidentes e segurança do trabalho.</p> <p>Obs: O rol de tarefas e de periodicidade listado nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento a demanda existente. Deverão ser utilizados produtos inodoros ou de odor agradável e suave.</p>		
	Quantidade Avaliada	Somatório dos índices de avaliação para os graus e satisfação (Ótimo e Bom)	Pontuação [Somatório x 25]
	1	1	25

TOTAL DA PONTUAÇÃO [Corresponde ao somatório dos Indicadores 1 ao 6]	100
--	------------

OBSERVAÇÕES

Data: ____ / ____ / ____

_____ Fiscal do Contrato (nome legível)

ANEXO B - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

OBSERVAÇÕES:

1. REFERENTE ÀS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS POR POSTO:

Nota 1: Para a estimativa dos custos da Administração foi utilizado o enquadramento tributário em Lucro Presumido, cabendo à Contratada atualizar os percentuais conforme seu enquadramento tributário.

Nota 2: A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011. (Acórdão nº 1.186/2017 - TCU - Plenário). O Aviso Prévio Trabalhado serve para provisionar 7 dias ao final do contrato para o empregado procurar emprego. 1,94% significa a concessão de 7 dias para 100% dos empregados, ou seja, $(7/30/12) \times 100$.

Nota 3: Os Licitantes optantes pelo regime de tributação pelo Lucro Real, quando da elaboração da planilha de formação de preços, tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, deverão além de cotar nas correspondentes planilhas de custos, informar à Administração as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições para fins de comprovação acerca do aproveitamento dos créditos tributários desses tributos.

Nota 4: Para a comprovação das alíquotas médias efetivas, o Licitante deverá apresentar os 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 outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

Nota 5: O Licitante ainda está ciente que, na condição de Contratado, deverá comprovar as alíquotas médias efetivas no momento da repactuação ou da renovação contratual a fim de se promover os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos de PIS e COFINS.

Órgão Contratante	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS CAMPUS MANAUS ZONA LESTE
Processo Administrativo nº	23073.000742/2020-39
Objeto	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de Limpeza e Conservação, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e, por demanda, todos os materiais necessários ao atendimento das necessidades do IFAM Campus Manaus Zona Leste.
Licitação nº	XX/2021

Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
Validade da Proposta	

Município/UF	
Ano acordo, Convenção ou Sentença Normativa em dissídio coletivo.	
Nº de meses de execução contratual	

GRUPO I - SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PARA: BLOCOS EXISTENTES ADMINISTRATIVOS & PEDAGÓGICOS (CENTRAL/ CENTRO DE TREINAMENTO/ PERMACULTURA/ COMPLEXO DE MEDICINA VETERINÁRIA/GÃO GUIA)					
ITEM	TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE MÁXIMA (M ²)	ÁREA (M ²)	VALOR MÁXIMO TOTAL MENSAL (M ²)	VALOR MÁXIMO TOTAL ANUAL (M ²)
1	ALMOXARIFADOS/ GALPÕES	2500	671,18		
2	ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES HALL/QUADRAS	1.500	4.038,76		
3	BANHEIROS	300	1.047,15		
4	COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES C/ FREQUÊNCIA DIÁRIA	100.000	10.550,53		
5	ESQUADRIAS	380	1.731,62		
6	LABORATÓRIOS	450	1.036,96		
7	OFICINAS	1.800	452,00		
8	PISOS ACARPETADOS	1.200	61,81		
9	PISOS FRIOS	1.200	8.220,86		
10	VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS	9.000	13.902,71		
11	ESQUADRIAS (FACE EXTERNA SEM RISCO)/CG	380	56,65		
12	PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES/CG	2.700	452,28		
SUB-TOTAL DE SERVIÇOS			42.222,51		
13	MATERIAIS DIVERSOS SOB DEMANDA (Incluído Custos Indiretos/ Lucro/ Tributos)				
CUSTO FINAL DA CONTRATAÇÃO – R\$					

1. RELAÇÃO DOS UNIFORMES - ENCARREGADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREÇO MÉDIO UNIT. (R\$)	QTDE. ANUAL	CUSTO ANUAL POR POSTO (R\$)	CUSTO MENSAL POR POSTO (R\$)
1	Calça uniforme profissional com elástico, Bolsos frontais - Brim preto.	UNIDADE		4		

2	Camisa - Uniforme profissional com manga de 3/4 e Gola Italiana, com emblema da empresa e nome do Posto pintados no bolso (Ex: Encarregada) - Tecido: Brim 100% algodão na cor Cinza.	UNIDADE		4		
3	Meias, padrão sport, tecido Algodão, cor preta.	PAR		4		
4	Calçado de segurança de couro, com biqueira de polipropileno, elástico nas laterais, palmilha antibacteriana.	PAR		2		
5	Crachá de identificação com Foto, em PVC, com presilha jacaré.	UNIDADE		1		
6	Chapéu tipo pescador com protetor de pescoço	UNIDADE		1		
TOTAL - R\$						

2. RELAÇÃO DOS UNIFORMES – AGENTE DE LIMPEZA (FEMININO)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREÇO MÉDIO UNIT. (R\$)	QTDE. ANUAL	CUSTO ANUAL POR POSTO (R\$)	CUSTO MENSAL POR POSTO (R\$)
1	Calça uniforme profissional com elástico, Bolsos frontais - Brim preto.	UNIDADE		4		
2	Camisa - Uniforme profissional com manga de 3/4 e Gola Italiana, com emblema da empresa e nome do Posto pintados no bolso (Ex: Ag. Limpeza) - Tecido: Brim 100% algodão na cor Cinza.	UNIDADE		4		
3	Meias, padrão sport, tecido Algodão, cor preta.	PAR		4		
4	Calça do feminino de segurança de couro, com biqueira de polipropileno, elástico nas laterais, palmilha antibacteriana.	PAR		2		
5	Crachá de identificação com Foto, em PVC, com presilha jacaré.	UNIDADE		1		
6	Chapéu tipo pescador com protetor de pescoço	UNIDADE		1		
TOTAL - R\$						

3. RELAÇÃO DOS UNIFORMES – AGENTE DE LIMPEZA (MASCULINO)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREÇO MÉDIO UNIT. (R\$)	QTDE. ANUAL	CUSTO ANUAL POR POSTO (R\$)	CUSTO MENSAL POR POSTO (R\$)
1	Calça uniforme profissional com elástico, Bolsos frontais - Brim preto.	UNIDADE		4		
2	Camisa - Uniforme Profissional Manga Longa com elástico no punho, Gola Italiana com emblema da empresa e nome do Posto pintados no bolso (Ex: Ag. Limpeza) - Tecido: Brim 100% algodão na cor Cinza.	UNIDADE		4		
3	Meias, padrão sport, tecido Algodão, cor preta.	PAR		4		
4	Calça do masculino (tipo botina) de segurança de couro, com biqueira de polipropileno, elástico nas laterais, palmilha antibacteriana.	PAR		2		
5	Crachá de identificação com Foto, em PVC, com presilha jacaré.	UNIDADE		1		
6	Chapéu tipo pescador com protetor de pescoço	UNIDADE		1		

7	Cinta Lombar/ergonômica abdominal para carga e descarga (Vida útil 5 anos)	UNIDADE	0,2		
TOTAL - R\$					

Média de uniformes (masculino e feminino)	
---	--

4. RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS EXCLUSIVOS DO POSTO DE AGENTE DE LIMPEZA (CUSTO FIXO).

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD. RECEITA FEDERAL	VIDA ÚTIL (ANOS)	TX ANUAL DEPRECIAÇÃO	PREÇO MÉDIO UNIT. (R\$)	QUANT.	VALOR RESIDUAL	VLR. DEPREC. ANUAL R\$	VLR. DEPREC. MENSAL R\$	TX MENSAL DE MANUTENÇÃO MENSAL R\$ (0,72 % a.m)	VLR. TOTAL MENSAL DE DEPRECIAÇÃO & MANUTENÇÃO R\$
1	Lavadora/Enceradeira Industrial completa com acessórios (escova para limpeza, base suporte com velcro, Discos de Piso para Limpeza)	8451	10	10%		2					
2	Lavadora de alta pressão compacta 2 rodas, no mínimo de potencia 1,5 kW. Tipo semi-profissional, 110V . Modelo equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade à KARCHER.	8451	10	10%		2					

Soprador de Folhas - Manual Gasolina 27,2cc - 700w . Modelo equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade ao STIHL BG-50.	8437	10	10%	1				
TOTAIS - R\$				7				
CUSTO POR POSTO (XX) <i>Dividir o custo total da Depreciação pela quantidade de Agentes de Limpeza.</i>								

Base de Cálculo da Depreciação

Preço Médio do bem (R\$) x Tx de Depreciação anual conf. Tabela da Receita Federal (%) => Vlr. Residual (R\$)
Vlr. Depreciação anual (R\$) => (Preço Médio do bem - Vlr. Residual) / Vida Útil (anos) x Qtde. de bens.
Vlr. Depreciação anual (R\$) / 12 => Vlr. Depreciação Mensal (R\$)

Base de Cálculo da Tx. Manutenção

Preço Médio do bem (R\$) x Qtde. x 0,72%

Obs: Somar Vlr. Depreciação + Vlr. Tx Manutenção e fazer o rateio pela quantidade de postos de Agentes de Limpeza.

5. RELAÇÃO DAS FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (CUSTO VARIÁVEL).

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREÇO MÉDIO UNIT. (R\$)	QTDE. ANUAL	CUSTO ANUAL (R\$)	QTDE. MENSAL	CUSTO MENSAL (R\$)
1	Água sanitária, composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%, classe corrosivo classe 8, número risco 85, risco saúde 3, corrosividade 1, peso molecular cloro 74,50, densidade de 1,20 a 1 g/l, cor incolor, aplicação lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias.	GALÃO 5L		120		10	
72	Tesoura de poda para uso geral 35 cm	UNIDADE		1		0,08333 3333	
73	Vassoura de Piaçava de 40cm	UNIDADE		72		6	
74	Vassoura de Piaçava de 60cm	UNIDADE		60		5	
75	Vassoura escovão com cabo de 60cm	UNIDADE		24		2	

76	Vassoura para jardim 22 dentes com cabo, palheta regulado com aço temperado	UNIDADE		2		0,16666 6667	
77	Veja multiuso antiestático 500ML	UNIDADE		72		6	
78	Rolo de Papel filme PVC 28x100	UNIDADE		24		2	
79	Carrinho de limpeza MOP	UNIDADE		3		0,25	
TOTAIS - R\$							

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREÇO MÉDIO UNIT. (R\$)	QTDE. ANUAL	CUSTO ANUAL (R\$)	QTDE. MENSAL	CUSTO MENSAL (R\$)
1	Água sanitária, composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%, classe corrosivo classe 8, número risco 85, risco saúde 3, corrosividade 1, peso molecular cloro 74,50, densidade de 1,20 a 1 g/l, cor incolor, aplicação lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias.	GALÃO 5L		120		10	
2	Álcool gel 70% INPM etílico antisséptico glicerinado galão 5 litros	GALÃO 5L		360		30	
3	Álcool líquido 70° 1 litro	FRASCO 1 LITRO		480		40	
4	Ancinho para jardim 40cm	UNIDADE		3		0,25	
5	Aromatizantes de ambientes concentrato líquido	GALÃO 5L		36		3	
6	Balde plástico de 20 litros	UNIDADE		12		1	
7	Cera acrílica autobrilhante, antiderrapante (incolor)	GALÃO 5L		18		1,5	
8	Lixeira cesto plástico telado para armazenamento do lixo seco. capacidade: 10l. cor: preta. medidas: (dxa) 250mm x 255mm	UNIDADE		30		2,5	
9	Cesto de lixo para coleta seletiva de 60 litros-jogo com 4 unidades com suporte	UNIDADE		5		0,416666 667	
10	Conjunto para proteção de chuvas, sendo Blusão e calça confeccionados em nylon emborrachado e/ou FR, costura e termoselada, jaqueta mangas longas, pala de ventilação na frente e nas costas, faixa refletiva nos braços e envolta do tórax, fechamento por zíper e pala com velcro. Calça elástico e cadarço na cintura, aleta com velcro para ajuste no tornozelo.	UNIDADE		3		0,25	
11	Contentor de lixo de 120 litros com rodas	UNIDADE		2		0,166666 667	
12	Desentupidor de vaso sanitário	UNIDADE		12		1	

13	Desengraxante líquido pra uso geral	GALÃO 5L		24		2	
14	Desinfetante concentrado líquido limpeza em geral, embalagem em 5 litros.	GALÃO 5L		120		10	
15	Desodorizador de ar, spray cada unidade contendo 400 ml	UNIDADE		244		20,33333333	
16	Desodorizador para vaso sanitário- pastilha adesiva-lavanda	UNIDADE		240		20	
17	Detergente neutro em embalagem em 5 litro	GALÃO 5L		200		16,66666667	
18	Dispenser para alcool gel em aço inox com pressão - 500 ml	UNIDADE		15		1,25	
19	Dispenser para alcool gel em aço inox com pressão - 1000 ml	UNIDADE		5		0,41666667	
20	Dispenser para sabonete líquido em plástico 500 ml	UNIDADE		15		1,25	
21	Dispenser para alcool gel em plástico 800 ml	UNIDADE		20		1,66666667	
22	Escova de mão multiuso com cepa plastica em formato oval, cerdas de naylon	UNIDADE		24		2	
23	Escova sanitária com recipiente 9x34 cm	UNIDADE		48		4	
24	Espanador de teto cabo extensivo até 2,5	UNIDADE		5		0,41666667	
25	Esponja de fibra com dupla face	UNIDADE		80		6,66666667	
26	Esponja de fibra uso geral-profissional 10x26	UNIDADE		30		2,5	
27	Extensão de 50mt	UNIDADE		1		0,08333333	
28	Flanela 100% algodão medindo 38x58cm, na cor laranja	UNIDADE		240		20	
29	Frasco borrifador de plástico 500ml	UNIDADE		60		5	
30	Limpa vidros com álcool embalagem de 5 litros	GALÃO 5L		8		0,66666667	
31	Limpador multiuso concentrado embalagem em 5litros	GALÃO 5L		24		2	
32	Lixeira Basculante de 60 litros (Alt 91 cm x Larg 1,49cm x Profund 37 cm) c/ Tampa vai-e-vem. Cor BRANCA	UNIDADE		6		0,5	
33	Lixeira Basculante de 60 litros (Alt 91 cm x Larg 1,49cm x Profund 37 cm) c/ Tampa vai-e-vem. Cor MARRON	UNIDADE		6		0,5	
34	Lixeira Basculante de 60 litros (Alt 91 cm x Larg 1,49cm x Profund 37 cm) c/ Tampa vai-e-vem. Cor VERDE	UNIDADE		6		0,5	
35	Lixeira Basculante de 60 litros (Alt 91 cm x Larg 1,49cm x Profund 37 cm) c/ Tampa vai-e-vem. Cor VERMELHA	UNIDADE		6		0,5	

36	Lixeira Basculante de 60 litros (Alt 91 cm x Larg 1,49cm x Profund 37 cm) c/ Tampa vai-e-vem. Cor AMARELA	UNIDADE		6		0,5
37	Lixeira Basculante de 60 litros (Alt 91 cm x Larg 1,49cm x Profund 37 cm) c/ Tampa vai-e-vem. Cor AZUL	UNIDADE		6		0,5
38	Lustra móveis lavanda 200 ml	UNIDADE		60		5
39	Luva de Algodão Tricotada	PAR		120		10
40	Luva Descartável p/ procedimentos não cirúrgicos. Em látex 100% natural, sem talco. (cx 100 und)	CAIXA 100 UNID		1		0,083333333
41	Luva de proteção em Látex amarela Cano Longo 8-M	PAR		160		13,333333333
42	Luva de proteção em Látex amarela Cano Longo 9-G	PAR		160		13,333333333
43	Luva de proteção em Látex amarela Cano Longo 7- P	PAR		80		6,666666667
44	Luva Pigmentada preto	PAR		80		6,666666667
45	Mangueira para jardim 50m	UNIDADE		1		0,083333333
46	Mop Abrasivo com cabo-limpeza geral	UNIDADE		3		0,25
47	Naftalina pacote de 50g.	PACOTE		60		5
48	Óculos de proteção lente incolor em policarbonato, antiembassante e antirisco	UNIDADE		10		0,833333333
49	Pá de Lixo com cabo	UNIDADE		12		1
50	Palha de aço nº 02	PACOTE		60		5
51	Pano de chão tamanho 50 X 70 cm alvejado 100 algodão	UNIDADE		360		30
52	Pano de prato de algodão 100% algodão, medindo 40 x 70cm.	UNIDADE		12		1
53	Rolo de pano multiuso tamanho 28x300m azul	UNIDADE		24		2
54	Papel higiênico branco, 10cm x300m, fardo com 8 rolos.	FARDO		360		30
55	Papel toalha branco interfolha, 100% celulose, 20x20x c/1000 folhas - branco	FARDO		1200		100
56	Placa sinalizadora para banheiro	UNIDADE		3		0,25
57	Porta Rolão Papel Higiênico em Plástico ABS para Rolos de 300m	UNIDADE		30		2,5
58	Porta papeltoalha branco de 2 ou 3 dobras interfolhas 20x21cm	UNIDADE		40		3,333333333
59	Pulverizador Costal Manual Compressão Prévia 20 Litros com 4 bicos	UNIDADE		2		0,166666667
60	Refil Mop Pó 60cm	UNIDADE		6		0,5
61	Refil para mop abrasivo	UNIDADE		6		0,5
62	Rodo em plástico de 45cm	UNIDADE		20		1,666666667

						667	
63	Rodo em plastico de 60cm com cabo	UNIDADE		20		1,666666 667	
64	Sabão em barra, pacote com 05 unid de 200 gramas.	UNIDADE		60		5	
65	Sabão em pó , pacote 500 gr	PACOTE		360		30	
66	Sabonete Liquido Antisséptico embalagem em 5 litros	GALÃO 5L		240		20	
67	Saco plástico preto para lixo capacidade de 30 litros, embalagem lacrada, pacote com 10 unidades cada.	PACOTE		800		66,66666 667	
68	Saco plástico preto para lixo, capacidade de 100 litros, espessura mínima 9mm 9 de micra, levando e conta os dois lados do saco, embalagem lacrada, pacote com 05 unidades cada.	PACOTE		740		61,66666 667	
69	Saco plástico preto para lixo, capacidade de 200 litros, espessura mínima 9mm 9 de micra, levando e conta os dois lados do saco, embalagem lacrada, pacote com 05 unidades cada.	PACOTE		720		60	
70	Saco plástico preto para lixo, capacidade de 50 litros, espessura mínima 9mm 9 de micra, levando e conta os dois lados do saco, embalagem lacrada, pacote com 05 unidades cada.	PACOTE		1200		100	
71	Tesoura de poda para uso geral 35 cm	UNIDADE		1		0,083333 333	
72	Vassoura de Piaçava de 40cm	UNIDADE		72		6	
73	Vassoura de Piaçava de 60cm	UNIDADE		60		5	
74	Vassoura escovão com cabo de 60cm	UNIDADE		24		2	
75	Vassoura para jardim 22 dentes com cabo, palheta regulado com aço temperado	UNIDADE		2		0,166666 667	
76	Veja multiuso antiestatico 500ML	UNIDADE		72		6	
77	Rolo de Papel filme PVC 28x100	UNIDADE		24		2	
78	Carrinho de limpeza MOP	UNIDADE		3		0,25	
TOTAL - R\$							

6. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS POR POSTO (CUSTO FIXO)

Nota 1: Para a estimativa dos custos da Administração foi utilizado o enquadramento tributário em Lucro Presumido, cabendo à Contratada atualizar os percentuais conforme seu enquadramento tributário.

Nota 2: A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa

parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011. (Acórdão nº 1.186/2017 - TCU - Plenário). O Aviso Prévio Trabalhado serve para provisionar 7 dias ao final do contrato para o empregado procurar emprego. 1,94% significa a concessão de 7 dias para 100% dos empregados, ou seja, $(7/30/12) \times 100$.

POSTO ENCARREGAD DE SERVIÇOS (CBO 4101-05)
CONVENÇÃO COLETIVA REGISTRO M.T.E. SEAC AM000507/2020 (VIGÊNCIA 01º/01/2021 a 31/12/2021)

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
	Total	

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º décimo terceiro Sálario (Total Módulo 1 /12)	
B	Férias e Adicional de Férias ((Total Modulo 1 /12) + ((Total Módulo 1 /3) /12)	
	Total	

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	INSS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	20,00%	
B	Salário Educação ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	2,50%	
C	GIL/RAT ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	3,00%	
D	SESC ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	1,50%	
E	SENAC ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	1,00%	
F	SEBRAE ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	0,60%	
G	INCRA ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	0,20%	
H	FGTS ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	8,00%	

Total	36,80%	
--------------	---------------	--

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência médica e familiar (conforme quadro de benefícios anexo)	
D	Cestas básicas (conforme quadro de benefícios anexo)	
E	Outros a especificar	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias (total do submódulo 2.1)	
2.2	INSS, FGTS e outras contribuições (total do submódulo 2.2)	
2.3	Benefícios Mensais e Diários (total do submódulo 2.3)	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado (total do módulo 1 + total submódulo 2.1 + total submódulo 2.2 H) / 12. Sem incidência dos encargos previdenciários.	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (mod. 3 item "A"*0,08)	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado (Módulo 3, item B *40%)	
D	*Aviso Prévio Trabalhado (Refere-se à indenização de sete dias corridos devida ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e conceder aviso prévio, conforme disposto no art. 488 da CLT. ((Módulos 1+2.1+2.2)/30)x7/12)	
E	Incidência de INSS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado (Módulo 3 item "D" * percentual total do submódulo 2.2)	
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado ((Módulo 3 item "D" * 0,08)*0,4)	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença -Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		-

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais (total submódulo 4.1)	
4.2	Substituto na Intrajornada (total submódulo 4.2)	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais (EPI'S)	
C	Materiais (uso coletivo)	
D	Equipamentos (uso coletivo - Depreciação)	
Total		

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS, COFINS)	3,65%	
	C.2. Tributos Estaduais		
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	

Total		
--------------	--	--

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		
Por Posto		

POSTO AGENTE DE LIMPEZA (CBO 5143-20)
CONVENÇÃO COLETIVA REGISTRO M.T.E. SEAC AM000507/2020 (VIGÊNCIA 01º/01/2021 a 31/12/2021)

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º décimo terceiro Sálario (Total Módulo 1 /12)	
B	Férias e Adicional de Férias ((Total Modulo 1 /12) + ((Total Módulo 1 /3) /12)	
Total		

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	INSS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	20,00%	

B	Salário Educação ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	2,50%	
C	GIL/RAT ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	3,00%	
D	SESC ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	1,50%	
E	SENAC ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	1,00%	
F	SEBRAE ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	0,60%	
G	INCRA ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	0,20%	
H	FGTS ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	8,00%	
Total		36,80%	

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência médica e familiar (conforme quadro de benefícios anexo)	
D	Cestas básicas (conforme quadro de benefícios anexo)	
E	Outros a especificar	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias (total do submódulo 2.1)	
2.2	INSS, FGTS e outras contribuições (total do submódulo 2.2)	
2.3	Benefícios Mensais e Diários (total do submódulo 2.3)	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado (total do módulo 1+ total submódulo 2.1+ total submódulo 2.2 H) /12. Sem incidência dos encargos previdenciários.	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (mod. 3 item "A"*0,08)	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado (Módulo 3, item B *40%)	
D	*Aviso Prévio Trabalhado (Refere-se à indenização de sete dias corridos devida ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e conceder aviso prévio, conforme disposto no art. 488 da CLT. ((Módulos 1+2.1+2.2)/30)x7/12)	
E	Incidência de INSS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado (Módulo 3 item "D" * percentual total do submódulo 2.2)	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado ((Módulo 3 item "D" * 0,08)*0,4)	

Total	
--------------	--

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada

4.2	Substituto na Intraornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		-

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais (total submódulo 4.1)	
4.2	Substituto na Intraornada (total submódulo 4.2)	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais (EPI'S)	
C	Materiais (uso coletivo)	
D	Equipamentos (uso coletivo - Depreciação)	
Total		

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		

C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS, COFINS)	3,65%	
	C.2. Tributos Estaduais		
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	
Total			

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		
Por Posto		

7. MAPA GERAL DE TODAS AS ÁREAS COM FREQUÊNCIA DE LIMPEZA E VALOR DO M².

GRUPO I: BLOCOS EXISTENTES		FREQUÊNCIA DE LIMPEZA						12									
TIPO DE ÁREA	TIPO POSTO	ÁREA (M ²)	DIÁRIA	SEM ANUAL	MENSAL	TRIMESTRAL	(1) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(2) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) = (1 X 2 X 3) RESULTADO	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4 X 5) SUBTOTAL (R\$/M ²)	TOTAL (R\$/M ²)	VALOR TTL MENSAL (R\$)*	VALOR TTL ANUAL (R\$)*	VALOR TTL MENSAL POR TIPO DE ÁREA (R\$)	VALOR TTL ANUAL POR TIPO DE ÁREA (R\$)
ALMOXARIFADOS/ GALPÕES	ENCARREGADO	82,00		2			64	1/(15x2500)	1/188,76	0,00000904							
	SERVENTE							1/2500	1/188,76	0,00013562							
	ENCARREGADO	236,38		1			32	1/(15x2500)	1/188,76	0,00000452							
	SERVENTE							1/2500	1/188,76	0,00006781							
PRODUTIVIDADE: 1500 A 2500M ²	ENCARREGADO	199,36			2		16	1/(15x2500)	1/188,76	0,00000226							
	SERVENTE							1/2500	1/188,76	0,00003391							
ÁREA TOTAL: 671,18M ²	ENCARREGADO	31,80			1		8	1/(15x2500)	1/188,76	0,00000113							
	SERVENTE							1/2500	1/188,76	0,00001695							
	ENCARREGADO	121,64					2,67	1/(15x2500)	1/188,76	0,00000038							
	SERVENTE							1/2500	1/188,76	0,00000566							
ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES HALL/QUADRAS	ENCARREGADO	985,20	1				188,76	1/(15x1000)	1/188,76	0,00006667							
	SERVENTE							1/1000	1/188,76	0,00100000							
	ENCARREGADO	722,25	2				188,76	1/(15x1000)	1/188,76	0,00006667							
	SERVENTE							1/1000	1/188,76	0,00100000							
PRODUTIVIDADE: 1000 A 1500M ²	ENCARREGADO	609,36		2			64	1/(15x1500)	1/188,76	0,00001507							
	SERVENTE							1/1500	1/188,76	0,00022604							
ÁREA TOTAL:	ENCARREGADO	1.721,95		3			96	1/(15x1000)	1/188,76	0,00003391							

4.038,76M ²	DO						00)										
	SERVENTE						1/1000	1/188,76	0,00050858								
BANHEIROS	ENCARREGADO	370,73	1				188,76	1/(15x200)	1/188,76	0,00033333							
	SERVENTE							1/200	1/188,76	0,00500000							
PRODUTIVIDADE:	ENCARREGADO	253,37	2				188,76	1/(15x200)	1/188,76	0,00033333							
	SERVENTE							1/200	1/188,76	0,00500000							
200 A 300M ²	ENCARREGADO	207,98	3				188,76	1/(15x200)	1/188,76	0,00033333							
	SERVENTE							1/200	1/188,76	0,00500000							
ÁREA TOTAL: 1.047,15M ²	ENCARREGADO	73,06		2			64	1/(15x300)	1/188,76	0,00007535							
	SERVENTE							1/300	1/188,76	0,00113018							
	ENCARREGADO	128,41		3			96	1/(15x200)	1/188,76	0,00016953							
	SERVENTE							1/200	1/188,76	0,00254291							
	ENCARREGADO	13,60			1		8	1/(15x300)	1/188,76	0,00000942							
	SERVENTE							1/300	1/188,76	0,00014127							
COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES C/ FREQUÊNCIA DIÁRIA	ENCARREGADO	297,92		1			32	1/(15x10000)	1/188,76	0,00000011							
	SERVENTE							1/100000	1/188,76	0,00000170							
PRODUTIVIDADE: 100.000M ²	ENCARREGADO							1/(15x10000)	1/188,76	0,00000003							
	SERVENTE	10.252,61			1		8	1/100000	1/188,76	0,00000042							
ÁREA TOTAL: 10.550,53M ²																	
ESQUADRIAS	ENCARREGADO	1.431,46			1		8	1/(15x380)	1/188,76	0,00000744							

PRODUTIVIDADE: 300 A 380M ²	SERVENTE						1/380	1/188,76	0,00011153						
	ENCARREGADO	300,16				1	2,67	1/(15x380)	1/188,76	0,00000248					
ÁREA TOTAL: 1.731,62M ²	SERVENTE								1/380	1/188,76	0,00003722				
LABORATÓRIOS	ENCARREGADO	356,20	1				188,76	1/(15x360)	1/188,76	0,00018519					
	SERVENTE									1/360	1/188,76	0,00277778			
PRODUTIVIDADE: 360 A 450M ²	ENCARREGADO	364,10	2				64	1/(15x450)	1/188,76	0,00005023					
	SERVENTE									1/450	1/188,76	0,00075346			
ÁREA TOTAL: 1.036,96M ²	ENCARREGADO	316,66	3				96	1/(15x360)	1/188,76	0,00009418					
	SERVENTE									1/360	1/188,76	0,00141273			
OFICINAS PRODUTIVIDADE: 1200 A 1800M ²	ENCARREGADO	452,00				1	8	1/(15x1800)	1/188,76	0,00000157					
	SERVENTE												1/1800	1/188,76	0,00002355
ÁREA TOTAL: 452M ²															
PISOS ACARPETADOS	ENCARREGADO	61,81	2				64	1/(15x1200)	1/188,76	0,00001884					
	SERVENTE									1/1200	1/188,76	0,00028255			
PRODUTIVIDADE: 800 A 1200M ²															
ÁREA TOTAL: 61,81 M ²															
PISOS FRIOS PRODUTIVIDADE:	ENCARREGADO	1.797,16	1				188,76	1/(15x800)	1/188,76	0,00008333					
	SERVENTE									1/800	1/188,76	0,00125000			

ADE: 800 A 1200M²	ENCARREGA DO	2.047,90	2			188,76	1/(15x80 0)	1/188,76	0,00008333								
	SERVENTE						1/800	1/188,76	0,00083333								
	ENCARREGA DO	393,00	3			188,76	1/(15x80 0)	1/188,76	0,00008333								
	SERVENTE						1/800	1/188,76	0,00125000								
	ENCARREGA DO	85,00		1		32	1/(15x12 00)	1/188,76	0,00000942								
	SERVENTE						1/1200	1/188,76	0,00014127								
	ENCARREGA DO	1.375,92		2		64	1/(15x12 00)	1/188,76	0,00001884								
	SERVENTE						1/1200	1/188,76	0,00028255								
	ENCARREGA DO	711,72		3		96	1/(15x80 0)	1/188,76	0,00004238								
	SERVENTE						1/800	1/188,76	0,00063573								
	ENCARREGA DO	754,16			1	8	1/(15x12 00)	1/188,76	0,00000235								
	SERVENTE						1/1200	1/188,76	0,00003532								
	ENCARREGA DO	17,13			2	16	1/(15x12 00)	1/188,76	0,00000471								
	SERVENTE						1/1200	1/188,76	0,00007064								
ENCARREGA DO	1.038,87				1	2,67	1/(15x12 00)	1/188,76	0,00000079								
SERVENTE							1/1200	1/188,76	0,00001179								
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENT OS	ENCARREGA DO	4.800,00		1		32	1/(15x90 00)	1/188,76	0,00000126								
	SERVENTE						1/9000	1/188,76	0,00001884								
	ENCARREGA DO	1.810,00		3		96	1/(15x60 00)	1/188,76	0,00000565								
	SERVENTE						1/6000	1/188,76	0,00008476								
PRODUTIVID ADE: 6000 A 900M²	ENCARREGA DO	3.598,35			1	8	1/(15x90 00)	1/188,76	0,00000031								
	SERVENTE						1/9000	1/188,76	0,00000471								
ÁREA TOTAL:	ENCARREGA	3.694,36			2	16	1/(15x90	1/188,76	0,00000063								

13.902,71M ²	DO						00)								
	SERVENTE						1/9000	1/188,76	0,00000942						
ESQUADRIAS (FACE EXTERNA SEM RISCO)/CG	ENCARREGA DO	56,65			1	2,67	1/(15x38 0)	1/188,76	0,00000248						
	SERVENTE						1/380	1/188,76	0,00003722						
PRODUTIVID ADE: 300 A 380M ²															
ÁREA TOTAL: 56,65M ²															
PISOS PAVIMENTA DOS ADJACENTES / CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES /CG	ENCARREGA DO	452,28			1	2,67	1/(15x27 00)	1/188,76	0,00000035						
	SERVENTE						1/2700	1/188,76	0,00000524						
PRODUTIVID ADE: 1800 A 2700M ²															
ÁREA TOTAL: 452,28M ²															
		42.222,51													

TOTAL HORAS
NO MÊS **2.808,19**
 QTDE. M.O. 14,88
 ARREDONDAM
 ENTO 15

VALORES TOTAIS



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 180/2021 - DILOG/CMZL (11.01.15.01.03.08)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Manaus-AM, 08 de Julho de 2021

02._TR_LIMPEZA_AGU_Jul-2020_PS_PARECER_4122021.pdf

Total de páginas do documento original: 91

(Assinado digitalmente em 08/07/2021 18:25)

DAVID WASHINGTON FREITAS LIMA
PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
2124618

(Assinado digitalmente em 09/07/2021 11:17)

PERSILENNE MC COMB CELUCIO MARQUES
CHEFE
2112990

(Assinado digitalmente em 09/07/2021 10:07)

ANTONIA ELIENE DA SILVA FREITAS
QUEIROZ
COORDENADOR

(Assinado digitalmente em 09/07/2021 05:09)

ANA PAULA MILEO GUERRA CARVALHO
CHEFE
3003864

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifam.edu.br/documentos/>
informando seu número: **180**, ano: **2021**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **08/07**
/2021 e o código de verificação: **4e35b9e7fb**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS ZONA LESTE
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

ESTUDOS PRELIMINARES DA CONTRATAÇÃO
(Processo Administrativo nº 23073.000742/2020-39)

REVISADO CONF. PARECER n. 00412/2021/NLC/ETRLIC/PGF/AGU, de 16/06/2021

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Administração e Planejamento - DAP	Jeconias Ferreira dos Santos
Departamento de Infraestrutura e logística - DIL	Persilenne Mc Comb C. Marques

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de **Limpeza e Conservação**, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e, por demanda, todos os materiais necessários ao atendimento das necessidades do IFAM Campus Manaus Zona Leste, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS (ANEXO III, 2, A.)

2.1. O objeto do presente documento fundamenta-se nos preceitos do Direito Administrativo e, em especial às normas estabelecidas pelo Decreto n. 9.507/2018, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal, a Lei nº 13.979/2020 e o Decreto Legislativo nº 6/2020, que trata da ocorrência do estado de calamidade pública e, ainda, a Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017 (MP/SEGES), que trata da contratação de serviços continuados ou não.

3. ANÁLISE DAS CONTRATAÇÕES ANTERIORES (ANEXO III, 2 B.)

3.1. Como histórico sucinto das contratações anteriores, temos:

3.1.1. Processo Administrativo nº 23073.000875/2017-18, Pregão nº 05/2017, Contrato nº 16/2017, vigente desde 01/12/2017 com prorrogações possíveis até 60 meses, firmado com a Empresa Office Comércio e Serviços EIRELLI-EPP, com os seguintes postos de Limpeza: 1 Encarregado + 12 Ag. Limpeza

a. Durante a execução contratual verificou-se que a Contratada deixou de cumprir plenamente com suas obrigações contratuais no que diz respeito à entrega em 2019 de 100% das ferramentas e utensílios constantes na planilha de custo dos postos, compondo o Custo Fixo do contrato.

b. Com a proximidade do encerramento da vigência do 2º Termo Aditivo do Contrato nº 16/2017

em 01/12/2019, sendo passível de prorrogação, de forma intempestiva a empresa se manifestou pela não renovação, bem como 'autorizou' a Administração a realizar 'glosa' sobre as ferramentas e utensílios não entregues. Tal fato culminou na deflagração de uma contratação emergencial, conduzida pelo Processo Administrativo nº 23073.002718/2019-09.

3.1.2. Processo Administrativo nº 23073.002718/2019-09 - Contratação Emergencial, Contrato nº 10/2019, firmado com a empresa PRONTO CONSTRUÇÕES LTDA. – EPP, com data de vigência de 02/12/2019 até 29/05/2020, com os seguintes postos de Limpeza: 1 Encarregado + 12 Ag. Limpeza

3.1.3. Processo Administrativo nº 23073.000866/2020-14 - Contratação Emergencial, amparada pela decretação do Estado de Calamidade Pública no Amazonas conforme Decreto nº 42.100, de 23 de março de 2020 emitido pelo Governo Estadual em decorrência da pandemia da COVID-19. Contrato nº 04/2020, firmado com a empresa PRONTO CONSTRUÇÕES LTDA. – EPP, com data de vigência de 02/06/2020 até 28/11/2020, com os seguintes postos de Limpeza: 1 Encarregado + 9 Ag. Limpeza

3.2. Dessa forma, com base nas experiências das contratações anteriores e, visando a melhoria contínua para as próximas contratações, faz-se menção aos seguintes pontos:

- Para melhor controle da entrega das Ferramentas e Utensílios necessários à execução do contrato, estes deverão entrar no Custo Variável e não no Custo Fixo do Posto, a exemplo dos materiais de consumo, que poderão ser solicitados mensalmente pela Administração e serão pagos efetivamente conforme entrega e conferência.
- Necessidade de ampliar a escala de revezamento para trabalhos aos domingos para todos os postos, a exemplo do que já estava definido para o Posto de Operário Rural. Tal solicitação se justifica pelo fato do IFAM ter seminários, eventos que se estendem nos finais de semana, sendo necessário o apoio da equipe de limpeza e manutenção.
- Necessidade da elaboração de rotinas claras pelos Setores para os terceirizados que trabalharão aos Domingos, especialmente para o posto de Operador Rural a fim de que se cumpra a carga horária completa de 4 horas.
- Implementar melhorias no Check List do Instrumento de Medição de Resultados, com base no feedback dos fiscais operacionais.
- Face ao cenário de pandemia, considerar novas rotinas de trabalho para higienização e desinfecção do ambiente escolar.

3.3. Ressalta-se que todas as contratações anteriores foram realizadas contratando-se **Postos de Trabalho**. Esta será a primeira contratação do IFAM realizada por **M² de área a ser limpa**, conforme os índices de produtividade estabelecidos no Anexo VI-B, Serviço de Limpeza e Conservação, da IN nº 05/2017-SEGES/MPDG. Pelo total de área levantada no IFAM CMZL de 42.222,51 m², chegou-se ao quantitativo de Postos: 1 Encarregado + 15 Ag. Limpeza.

3.4. E, finalmente, considerando o controle dos materiais de consumo registrados como custo variável nas contratações supracitadas, foi possível estimar a lista de materiais necessários para a presente contratação, conforme histórico de consumo de materiais constante no ANEXO D deste documento.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ANEXO III, 2, C.)

4.1. Em atenção ao disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, a natureza deste Estudo

Preliminar não se classifica como ultrassecreta, secreta ou reservada, tendo em vista que seu conteúdo não aplicaria nas hipóteses elencadas no Art. 23 da referida Lei.

4.2. Da mesma forma, mesmo com a possibilidade do sigilo do valor estimado da contratação prevista no Artigo 15 do novo regulamento do pregão eletrônico, o Decreto nº 10.024/2019, poderá haver a divulgação do valor estimado ou do valor máximo aceitável para esta contratação.

5. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO PELA UNIDADE REQUISITANTE (ANEXO III, 3.1, A.)

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

5.1.1 A manutenção das condições necessárias para que os servidores, estudantes e demais usuários desempenhem suas funções neste Órgão em um ambiente mantido em bom e estado de conservação, asseio e higiene;

5.1.2 A limpeza e conservação dos ambientes de ensino, pesquisa e extensão utilizados pela comunidade acadêmica do campus.

5.2. O serviço de limpeza e conservação é indispensável à preservação do patrimônio público, à consecução das atividades acadêmicas e finalísticas dos setores e à segurança dos usuários. Além disto, existe expressa disposição legal autorizando a contratação dos serviços pretendidos no Decreto Federal nº 9.507 de 21 de setembro de 2018.

5.3. E, ainda, conforme a Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta:

PORTARIA Nº 443, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018.

Estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

O MINISTRO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO DESENVOLVIMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 87, parágrafo único, inciso II e IV, da Constituição Federal, e o Decreto nº 9.035, de 20 de abril de 2017, e considerando o disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, resolve:

Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

[...]

VII - conservação e jardinagem;

XIV - limpeza;

[...]

Parágrafo único. Outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto nº 9.507, de 2018.

5.4. A contratação visa atender o IFAM Campus Manaus Zona Leste quanto ao serviço de limpeza e conservação em acordo com a Instrução Normativa nº 05/2017 – MPOG, a qual visa modernizar, instrumentalizar e padronizar os processos e procedimentos de contratações de serviços terceirizados.

5.5. A contratação é necessária tendo em vista que a contratação anterior, Contrato Emergencial nº 04/2020, proveniente do processo 23073.000866/2020-14, de prestação de Serviços de Limpeza e Conservação teve sua vigência expirada em 28/11/2020.

5.6. Assim, enfatiza-se que a terceirização é necessária uma vez que este órgão não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas supracitadas.

5.7. Os serviços que serão contratados deverão ser prestados de forma contínua que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

5.8. Além dos serviços, sugere-se também pela contratação conjunta de materiais, considerando que:

a. as empresas Contratadas para executarem serviços de limpeza e conservação adquirem material em quantidade muito superior às demandas da Instituição, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços menores que a Administração;

b. o gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e conservação e materiais por uma única pessoa (no caso a Contratada) proporciona melhor integração das atividades, reduzindo as possibilidades de interrupção devido a falta de materiais;

c. a maioria das empresas que prestam serviços de limpeza e conservação fornece também os materiais necessários, ou seja, não há redução da competitividade, tão pouco ofensa ao princípio da economicidade.

d. além do que não há risco de compras maiores ou menores que os necessários. Não obstante, foi a melhor opção apontada pelos estudos preliminares da contratação em comparação com outros modelos.

6. REFERÊNCIA AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO, ALINHAMENTO AO PDI (ART. 24, II e ANEXO III, 3.2.)

6.1. A presente contratação servirá de apoio para atendimento dos objetivos estratégicos presentes no Plano de Desenvolvimento Institucional 2019-2022 e subsequente. A este, encontra-se vinculado o Plano de Metas 2020/2021 do IFAM-Campus Manaus Zona Leste que dentre outras questões, objetiva “promover a modernização tecnológica para serviços e sistemas de apoio aos processos acadêmicos, administrativos e gerenciais através de soluções de infraestrutura modernas (serviços continuados)”.

6.2. Para o atingimento das metas a Instituição utiliza-se das ações de acompanhamento da execução dos contratos continuados de serviços e de fornecimento essenciais à manutenção do patrimônio do Campus como um todo para atender a comunidade acadêmica.

6.3. Além disso, a presente contratação também consta inserida como demanda de **nr. 16 no Plano Anual de Contratações 2021** conforme documento anexado ao processo, fls. 656-658.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 24,III e ANEXO III, 3.3.)

7.1. O contrato será de 12 meses, conforme artigo 57 da lei 8.666/93, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitado a 60 meses.

7.2. Os empregados da Contratada ficarão à disposição nas dependências da Contratante para a prestação dos serviços.

7.3. Os serviços de que trata a presente contratação poderão ser prestados fora das dependências do órgão Contratante, desde que não seja nas dependências da Contratada.

7.4. A Contratada não compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

7.5. A Contratada possibilitará a fiscalização pela Contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

7.6. Deverá ser firmado entre o IFAM CMZL e a empresa Contratada o **Instrumento de Medição de Resultados (IMR)**, a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea.

7.7. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

7.8. A Contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

7.9. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados do quadro da empresa.

7.10. É dever da Contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

7.11. É obrigação da Contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

7.12. A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

7.13. A Contratada deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais.

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

7.15. A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, conforme orientações do art. 6º da IN nº 01/2010 (Compras Sustentáveis).

7.16. A Contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a

separação dos resíduos recicláveis descartados pela unidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.

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

7.18. O detergente em pó a ser utilizado na execução dos serviços deverá possuir composição que respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA nº359, de 29/04/2005 e legislação correlata.

7.19. A Contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos frascos de aerossol originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.

7.20. Em atendimento ao disposto no art. 18, da IN SEGES/MP nº 05/2017, quanto à matriz de Gerenciamento de Riscos, obrigatoriamente deve-se contemplar o risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da Contratada. Para o tratamento desse risco, tem-se duas opções de controle interno:

I - Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação

II - Pagamento pelo Fato Gerador

7.20.1. Na contratação em questão, será adotada a - Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, pelos seguintes motivos:

a. Já existe firmado entre o IFAM CMZL e o Banco do Brasil, o Termo de Cooperação Técnica n. 01/2017, cuja vigência é de 10/11/2017 a 09/11/2022 para recebimento dos valores que serão destacados mensalmente e destinados à *Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação*;

b. A vantagem do uso da *Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação* é que permite maior velocidade na disponibilização do recurso quando solicitado pela Contratada, por já estar disponível em conta, bastando, após análise dos documentos e aprovação, a autorização do Órgão contratante para a realização do saque.

7.20. Generalidades dos Serviços:

7.20.1 Os serviços de Limpeza e Conservação serão contratados com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, conforme previsto no Anexo VI-B da IN nº05/2017, demonstrados no quadro a seguir:

QUADRO I – TIPOS DE ÁREAS		
TIPOS DE ÁREAS	DETALHE	PRODUTIVIDADE MINIMA-MÁXIMA (M ² /DIA/HOMEM)
I. ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETADOS	800 A 1200
I. ÁREAS INTERNAS	PISOS FRIOS	800 A 1200
I. ÁREAS INTERNAS	LABORATÓRIOS	360 A 450
I. ÁREAS INTERNAS	ALMOXARIFADOS/GALPÕES	1500 A 2500
I. ÁREAS INTERNAS	OFICINAS	1200 A 1800
I. ÁREAS INTERNAS	ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES HALL/SAGUÃO/QUADRAS	1000 A 1500
I. ÁREAS INTERNAS	BANHEIROS	200 A 300
II. ÁREAS EXTERNAS	PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES	1800 A 2700
II. ÁREAS EXTERNAS	VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS	6000 A 9000
II. ÁREAS EXTERNAS	COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUÊNCIA DIÁRIA	100.000
III. ESQUADRIAS EXTERNAS	FACE EXTERNA SEM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO	300 A 380
III. ESQUADRIAS EXTERNAS	FACE INTERNA	300 A 380

7.20.2 Código do Catálogo de Serviços (CATSER) do objeto da contratação:

7.20.2.1. Serviço de Limpeza e Conservação: CATSER 24023

7.21. Mão de Obra:

7.21.1 Categorias Profissionais:

Para a execução dos serviços de Limpeza e Conservação são necessários alguns profissionais com habilidades e requisitos específicos, em conformidade com Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) da Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia, conforme descritos no Quadro II a

seguir:

QUADRO II – CATEGORIAS DA MÃO DE OBRA		
CÓDIGO CBO	FUNÇÃO	CCT DA CATEGORIA PROFISSIONAL QUE EXECUTARÁ OS SERVIÇOS
4101-05	ENCARREGADO DE SERVIÇOS	Número de registro no MTE: AM000507/2020 Vigência: 01º/01/2021 a 31/12/2021 Data-base: 01º de janeiro. Abrangência: Amazonas Conforme cláusula 3ª - Parágrafo Terceiro: <i>Fica certo e de acordo entre as entidades sindicais, que será adotado 01 (um) líder de serviços, para contratos que tenham de 05 (cinco) até 10 (dez) Funcionários, acima de 10 (dez) deverá ser contratado um <u>Encarregado de Serviços</u>, conforme descrito na tabela de ordem salarial.</i>
5143-20	AGENTE DE LIMPEZA	Número de registro no MTE: AM000507/2020 Vigência: 01º/01/2021 a 31/12/2021 Data-base: 01º de janeiro. Abrangência: Amazonas

7.21.2 Os Requisitos Mínimos e Competências Pessoais da mão de obra a ser contratada estão descritas no Quadro III a seguir:

QUADRO III – REQUISITOS MÍNIMOS E COMPETÊNCIAS PESSOAIS DA MÃO DE OBRA		
FUNÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS	COMPETÊNCIAS PESSOAIS
ENCARREGADO DE SERVIÇOS	a) Escolaridade mínima: Ensino Médio completo; b) Experiência mínima: 3 anos na função; c) Ter pleno conhecimento das condições descritas no Projeto Básico e no contrato; d) Possuir conhecimento sobre legislação previdenciária e trabalhista, conforme objeto da contratação; e) Possuir conhecimento para operar recursos de informática (Ex: Planilhas em Excel, documentos em Word); f) Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal.	a) Demonstrar organização; b) Trabalhar em equipe; c) Contornar situações adversas; d) Demonstrar liderança; e) Demonstrar responsabilidade; f) Demonstrar iniciativa; g) Demonstrar discernimento; h) Demonstrar flexibilidade; i) Demonstrar honestidade; j) Demonstrar fluência verbal e escrita; k) Demonstrar polidez no trato com o público e colegas de trabalho.
AGENTE DE LIMPEZA	a) Escolaridade mínima: Ensino fundamental I completo (correspondente ao 5º ano); b) Ter conhecimento das condições descritas no Projeto Básico e no contrato; c) Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal.	a) Demonstrar resistência e condicionamento físico compatíveis com o exercício das atividades; b) Demonstrar paciência; c) Trabalhar em equipe; d) Demonstrar iniciativa; e) Demonstrar prudência; f) Demonstrar equilíbrio físico; g) Reconhecer limitações pessoais; h) Demonstrar capacidade de trabalhar em alturas; i) Contornar situações adversas; j) Demonstrar agilidade;

		k) Demonstrar controle emocional; l) Demonstrar destreza manual. m) Demonstrar polidez no trato com o público e colegas de trabalho.
--	--	--

7.21.3 Ética e normas gerais aplicadas à mão de obra a ser contratada:

Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas:

- a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) por outro (a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo fiscal operacional;
- b) Apresentar-se devidamente identificado (a) por crachá, uniformizado (a), asseado (a), barbeado e com unhas aparadas;
- c) Manter cabelos cortados e/ou presos;
- d) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- e) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- f) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- g) Cumprir as normas internas do órgão;
- h) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- i) Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- j) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- k) Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- l) Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- m) Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- n) Receber ou passar o serviço ao assumir ou deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- o) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- p) Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- q) Buscar orientação com o preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades,

repassando-lhe o problema;

r) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

s) Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

t) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao preposto, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

u) Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao preposto;

v) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;

w) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;

x) Tratar a todos com urbanidade;

y) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO ou GESTÃO do Contrato;

z) Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

7.21.4 Plano de Trabalho e Atribuições:

Plano de trabalho e atribuições poderá sofrer alterações em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento a demanda existente.

QUADRO IV – ATRIBUIÇÕES - ENCARREGADO DE SERVIÇOS

- a) Fiscalizar e acompanhar a execução diária dos serviços de limpeza, conservação e higienização das dependências da CONTRATANTE, conforme o cronograma;
- b) Prestar todas as orientações necessárias aos agentes de limpeza para que os serviços de limpeza e conservação sejam realizados com qualidade;
- c) Orientar os agentes de limpeza a utilizar os materiais adequados, assim como solicitar a substituição de materiais que estiverem fora do padrão;
- d) Orientar os agentes de limpeza quanto ao não acondicionamento conjunto dos resíduos recicláveis, não recicláveis, orgânicos e rejeitos.
- e) Solicitar a substituição de terceirizados sob sua responsabilidade, em caso de falta, férias, atraso, etc., comunicando, imediatamente, ao representante, o nome do auxiliar de limpeza faltante;
- f) Efetuar os pedidos de material de limpeza;
- g) Receber os materiais de limpeza;

- h) Controlar o consumo de material de limpeza e higiene;
- i) Orientar funcionários sobre técnicas de limpeza;
- j) Zelar para que os terceirizados portem crachás de identificação;
- k) Verificar a utilização de uniformes e EPIs para o desempenho das atividades;
- j) Ter pleno conhecimento das atividades realizadas pelos funcionários;
- m) Solicitar a substituição e/ou reposição de uniformes dos funcionários sob sua responsabilidade;
- n) Visitar todos os postos de trabalho verificando a prestação do serviço, no mínimo 03 vezes por semana ou sempre que necessário;
- o) Definir os cronogramas de limpeza de cada posto de trabalho e da limpeza dos coletores containers e dos abrigos de resíduos, verificar seu cumprimento;
- p) Definir mensalmente o quadro de escala de revezamento para os trabalhos aos Domingos e afixá-los nos quadros dos Setores a serem indicados pela Administração.
- q) Verificar com os usuários a avaliação do serviço;
- r) Prestar todas as orientações necessárias aos outros funcionários para que os serviços de limpeza e conservação sejam realizados com qualidade;
- s) Manter atualizada a relação nominal dos terceirizados designados para a prestação dos serviços, comunicando ao fiscal do contrato qualquer alteração;
- t) Tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários em situações de emergência;
- u) Receber e atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à: substituição/reposição de funcionários, uniformes, materiais de limpeza/equipamentos etc.;
- v) Controlar diariamente a assiduidade e pontualidade dos funcionários sob sua responsabilidade e comunicar, imediatamente, ao fiscal do contrato todas as faltas, atrasos etc.;
- w) Prestar informações ao fiscal do contrato e comunicá-lo sobre as ocorrências cujas soluções não sejam de sua alçada e que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços;
- x) Atender prontamente as solicitações da CONTRATANTE;
- y) Tomar ciência dos relatórios de fiscalização, ofícios, atas de reunião e outros documentos que se fizerem necessários à eficaz comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE;

QUADRO V – ATRIBUIÇÕES – AGENTE DE LIMPEZA

ÁREAS INTERNAS (SALAS DE AULA, LABORATÓRIOS)

Características: ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades de ensino e aprendizagem, dotados de conjuntos de mesas e cadeiras para alunos, mobiliário para professor, lousas e murais.

FREQUÊNCIA	ATRIBUIÇÕES
<p>Diária</p> <p>A limpeza DIÁRIA será realizada em horário que precede o início de cada período de aula e outras vezes, se necessário.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou álcool a 70%; eliminando papéis, migalhas e outros: <ul style="list-style-type: none"> - nas superfícies e nos portas-livro das mesas; - nos assentos e encostos das cadeiras; - nas superfícies e prateleiras de armários e estantes; - nos peitoris e caixilhos; - em lousas e quadros brancos e de vidro. ● Varrer o piso do ambiente. ● Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira. ● Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante. ● Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. <p>**Observações para a Limpeza dos Laboratórios:</p> <p>1) Não utilizar produtos com fragrância.</p>

	<p>2) As superfícies de mármore, azulejo e granito deverão ser limpas com água sanitária teor cloro ativo de 2 a 2,50% diluída em água, seguindo as orientações abaixo, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - diluir uma parte de água sanitária (250 ml) para 3 partes de água (750ml), para obter 1 litro a 0,5% para desinfetar superfícies como pisos, azulejos, paredes e banheiros. Se a superfície estiver suja deve ser limpa primeiramente com água e sabão ou detergente e após ser realizada a desinfecção. - cuidados com a água sanitária: A água sanitária (hipoclorito de sódio) é um desinfetante e alvejante que pode danificar tecidos (principalmente coloridos) e ser corrosiva com metais. Se cair em superfícies metálicas, enxaguá-la imediatamente com água após o uso. A água sanitária pode causar irritação na pele, por isso deve-se utilizar luvas e realizar a limpeza preferencialmente com ambiente ventilado. - o uso em materiais deve ser restrito a plástico, vidro, acrílico e borracha, pois os compostos de cloro corroem os metais, que devem ser desinfetados com álcool a 70%. - nunca deve ser misturada com outros produtos de limpeza como sabão, detergente, etc. - a água sanitária é uma solução termo e foto sensível, devendo ser armazenado em recipientes fechados, protegido do calor e da luz. - a solução clorada pode ser usada num período de vinte e quatro horas após a sua diluição, depois disto deve ser desprezada.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ● Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: <ul style="list-style-type: none"> - das superfícies e nos portas-livro das mesas; - dos assentos e encostos das cadeiras; - das superfícies e prateleiras de armários e estantes; - dos peitoris e caixilhos; - de portas, batentes e visores; - das lousas; - dos murais. ● Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso. ● Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos. ● Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações da Contratante. ● Higienizar os cestos. ● Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> ● Remover manchas do piso. ● Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades. ● Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> ● Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas. ● Eliminar objetos aderidos à laje ou forro. ● Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante.

	<ul style="list-style-type: none"> ● Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
ORIENTAÇÕES GERAIS	
<ul style="list-style-type: none"> ● Ao entrar na área que deve ser limpa, o primeiro passo é abrir janelas e arejar o ambiente. ● A limpeza deve começar a limpar do alto para baixo e das zonas mais distantes da porta de entrada para a porta de entrada/saída; ● Os objetos mais tocados como interruptores, maçanetas das portas, torneiras, corrimãos, mesas, cadeiras, teclados de computadores, telefones e outros devem ter atenção especial na limpeza. ● À medida que a limpeza acontece, os materiais descartáveis devem ser depositados em sacos apropriados devidamente identificados ou de cor diferente dos habituais, com o cuidado de não contaminar o seu lado externo. ● A limpeza e a higienização escolar deve ser feita minuciosamente e de preferência por profissionais treinados e devidamente equipados. Os materiais base são água, sabão neutro, hipoclorito de sódio (água sanitária) e álcool 70%. ● Para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço. ● Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material. ● Os panos de limpeza deve ser lavados e totalmente higienizados diariamente. ● Todos os equipamentos precisam ser limpos a cada término da jornada de trabalho. ● Sinalizar sempre os corredores, deixando um lado livre para o trânsito de pessoal, enquanto se procede à limpeza do outro lado. ● Utilizar placas sinalizadoras e manter os materiais organizados, a fim de evitar acidentes. ● A limpeza deve ser úmida. Lavar primeiro as superfícies com água e detergente e, em seguida, espalhar uniformemente a solução de hipoclorito de sódio nas superfícies. ● Os especialistas recomendam ainda: <ul style="list-style-type: none"> - Deixar atuar o desinfetante nas superfícies durante, pelo menos, 10 minutos, sempre que possível; - Enxaguar as superfícies só com água; - Deixar secar ao ar, sempre que possível. 	
INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS	
<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar, quantificar e relatar à Contratante a existência de: <ul style="list-style-type: none"> - vidros quebrados ou trincados; - lâmpadas queimadas; - fechaduras danificadas. ● Verificar, separar e informar à Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário: <ul style="list-style-type: none"> - falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras; - falta ou quebra de rodízios nas cadeiras; - bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados; - tampos, assentos ou encostos soltos; - partes metálicas pontiagudas ou cortantes. 	
ÁREAS INTERNAS (SANITÁRIOS/ VESTIÁRIOS)	
Características: ambientes destinados à higiene de alunos, professores e funcionários, constituídos de pisos impermeáveis e dotados de aparelhos sanitários.	
FREQUÊNCIA	ATRIBUIÇÕES
Diária	<ul style="list-style-type: none"> ● Limpar espelhos e torneiras com pano e álcool 70% realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas

<p>A limpeza DIÁRIA será realizada em horário que precede o início de cada período de aula e outras vezes, se necessário.</p>	<p>condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com água sanitária teor cloro ativo de 2 a 2,50% diluída em água, seguindo as orientações abaixo, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas: <ul style="list-style-type: none"> - diluir uma parte de água sanitária (250 ml) para 3 partes de água (750ml), para obter 1 litro a 0,5% para desinfetar superfícies como pisos, azulejos, paredes e banheiros. Se a superfície estiver suja deve ser limpa primeiramente com água e sabão ou detergente e após ser realizada a desinfecção. - cuidados com a água sanitária: A água sanitária (hipoclorito de sódio) é um desinfetante e alvejante que pode danificar tecidos (principalmente coloridos) e ser corrosiva com metais. Se cair em superfícies metálicas, enxaguá-la imediatamente com água após o uso. A água sanitária pode causar irritação na pele, por isso deve-se utilizar luvas e realizar a limpeza preferencialmente com ambiente ventilado. - o uso em materiais deve ser restrito a plástico, vidro, acrílico e borracha, pois os compostos de cloro corroem os metais, <u>que devem ser desinfetados com álcool a 70%.</u> - nunca deve ser misturada com outros produtos de limpeza como sabão, detergente, etc. - a água sanitária é uma solução termo e foto sensível, devendo ser armazenado em recipientes fechados, protegido do calor e da luz. - a solução clorada pode ser usada num período de vinte e quatro horas após a sua diluição, depois disto deve ser desprezada. ● Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante. ● Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo Contratante. ● Proceder a higienização do recipiente de lixo. ● Repor os sacos de lixo. ● Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico) ● Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
<p style="text-align: center;">Semanal</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Limpar os azulejos dos sanitários com água sanitária teor cloro ativo de 2 a 2,50% diluída em água conforme indicação acima, mantendo-os em adequadas condições de higienização. ● Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos. ● Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
ORIENTAÇÕES GERAIS	
<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar a limpeza do banheiro observando a seguinte sequência: <ul style="list-style-type: none"> - 1º teto (início) - 2º paredes - 3º espelhos - 4º pias - 5º torneiras - 6º boxes 	

- 7º vasos sanitários e mictórios
- 8º piso (término)
- Esvaziar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos.

INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - vidros quebrados ou trincados;
 - lâmpadas queimadas;
 - portas e ferragens danificadas.
- Verificar e comunicar ao Contratante a ocorrência de vazamentos ou mau funcionamento de válvulas, torneiras e registros.

ÁREAS INTERNAS/EXTERNAS (REGRAS GERAIS)

Diária

a) Duas vezes ao dia, varrer todas as dependências (incluindo os banheiros) e desinfetar-los com água sanitária teor cloro ativo de **2 a 2,50%** diluída em água, seguindo as orientações abaixo:

a.1) diluir uma parte de água sanitária (250 ml) para 3 partes de água (750ml), para obter 1 litro a 0,5% para desinfetar superfícies como pisos, azulejos, paredes e banheiros. Se a superfície estiver suja deve ser limpa primeiramente com água e sabão ou detergente e após ser realizada a desinfecção.

a.2) cuidados com a água sanitária: A água sanitária (hipoclorito de sódio) é um desinfetante e alvejante que pode danificar tecidos (principalmente coloridos) e ser corrosiva com metais. Se cair em superfícies metálicas, enxaguá-la imediatamente com água após o uso. A água sanitária pode causar irritação na pele, por isso deve-se utilizar luvas e realizar a limpeza preferencialmente com ambiente ventilado.

a.3) o uso em materiais deve ser restrito a plástico, vidro, acrílico e borracha, pois os compostos de cloro corroem os metais, que devem ser desinfetados com álcool a 70%.

a.4) nunca deve ser misturada com outros produtos de limpeza como sabão, detergente, etc.

a.5) a água sanitária é uma solução termo e foto sensível, devendo ser armazenado em recipientes fechados, protegido do calor e da luz.

a.6) a solução clorada pode ser usada num período de vinte e quatro horas após a sua diluição, depois disto deve ser desprezada.

b) Remover, com pano úmido em álcool a 70%, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares;

c) Retirar com pano úmido em álcool a 70%, o pó dos aparelhos telefônicos e microcomputadores com flanelas e produtos adequados;

d) Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies das bancadas e mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; dos murais;

e) Limpar as telas dos monitores com marcas de gordura e sujeira usando flanela umedecida com água, portas e grades, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

f) A limpeza dos banheiros e a coleta do respectivo lixo, deverá ser feita no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;

	<p>g) Limpar pias e corrimãos com álcool a 70%;</p> <p>h) Limpar e desinfetar os bebedouros industriais com álcool a 70%, alocados no IFAM CMZL;</p> <p>i) Abastecer com papel toalha os banheiros sempre que se fizer necessário;</p> <p>j) Abastecer com sabonete líquido e papel higiênico os banheiros sempre que se fizer necessário;</p> <p>k) Retirar o lixo das salas, recepção pelo menos 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;</p> <p>l) Irrigar diariamente os jardins no período de estiagem, ou sempre que necessário;</p> <p>m) Proceder diariamente à limpeza das áreas ajardinadas, retirando toda espécie de lixo;</p> <p>n) Reposicionar mesas, cadeiras e outros mobiliários;</p> <p>o) Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência diária.</p> <p>Obs: Quando da existência de sistema de coleta seletiva no IFAM CMZL, os lixos deverão ser coletados e encaminhados para o sistema de coleta público separadamente, de acordo com a respectiva categoria, conforme orientações da fiscalização do contrato.</p> <p>** A cada 2 (dois) dias:</p> <p>a) Varrer a área externa;</p>
Semanal	<p>a) Limpar portas, batentes, paredes e todas as áreas de grande circulação de pessoas como corredores, salas de aula, biblioteca, auditórios, laboratórios, quadras cobertas e áreas externas, borrifando água sanitária teor cloro ativo de 2 a 2,50% diluída em água conforme orientação no item a.1);</p> <p>b) Limpar divisórias e vidros com álcool a 70%;</p> <p>c) Retirar manchas de pisos, paredes, divisórias, portas e vidros;</p> <p>d) Lustrar todo mobiliário envernizado e encerado;</p> <p>e) Limpar forrações de couro ou de material sintético em assentos, cadeiras e poltronas;</p> <p>f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, dentre outros;</p> <p>g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos com detergente, encerar e lustrar;</p> <p>h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários ou álcool nos telefones;</p> <p>i) Limpar os espelhos 3 (três) vezes por semana e sempre que se fizer necessário;</p> <p>j) Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral;</p> <p>k) Limpar os vidros e as fachadas envidraçadas (face interna/externa);</p> <p>l) Lavar os pisos dos corredores e áreas de maior circulação;</p> <p>m) Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência semanal.</p>
Mensal	<p>a) Proceder à limpeza completa de todo o auditório, envolvendo carpete, cadeiras, balcão, paredes, portas e demais móveis/equipamentos que o compõem;</p> <p>b) Limpar livros e periódicos, estantes e armários pertencentes à biblioteca;</p>

	<p>c) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</p> <p>d) Limpar forros, paredes e rodapés;</p> <p>e) Limpar persianas;</p> <p>f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro e outros similares;</p> <p>g) Lavar o terraço e a área destinada à garagem/estacionamento;</p> <p>h) Retirar folhas e efetuar a limpeza das calhas e telhados;</p> <p>i) Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência mensal.</p>
Trimestral	<p>a) Fazer faxina geral no Setor de Arquivo Permanente;</p> <p>b) Fazer faxina geral no Setor de Tecnologia da Informação;</p> <p>c) Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência trimestral;</p> <p>d) Lavar a face externa de todos os vidros, ressaltando que, para a realização da presente tarefa, a empresa deverá observar rigorosamente as normas de prevenção de acidentes e segurança do trabalho.</p> <p>Obs: O rol de tarefas e de periodicidade listado nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento a demanda existente. Deverão ser utilizados produtos inodoros ou de odor agradável e suave.</p>
INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS	
<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de: <ul style="list-style-type: none"> - vidros quebrados ou trincados; - lâmpadas queimadas; - portas e ferragens danificadas. ● Verificar e comunicar ao Contratante a ocorrência de vazamentos ou mau funcionamento de válvulas, torneiras e registros. 	

7.22. Dos Uniformes:

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

7.22.2 Deverão ser entregues **2 (dois)** conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo serem substituídos com **2 (dois)** novos conjuntos completos de uniforme a cada **06 (seis) meses**, ou a qualquer época, no prazo máximo de **72 (setenta e duas)** horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

7.22.4 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.

7.22.5 A relação completa dos Uniformes está descrita no ANEXO A.

7.23. Dos Equipamentos de Proteção Individual:

7.23.1 Considerando a especificidade dos serviços de limpeza e considerando que não há previsão de trabalhos com exposição à situação de risco, **cabe à CONTRATADA avaliar e considerar em sua proposta a necessidade e a relação de EPIs para a correta prestação dos serviços, incluindo o fornecimento de Máscara facial de tecido lavável ou descartável para no caso de ainda perdurar o estado de pandemia pelo COVID-19.**

7.24. Dos Materiais:

7.24.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à realização dos serviços contratados, promovendo sua substituição quando necessário.

7.24.2 Para o cálculo do custo desta contratação, os materiais serão contabilizados de duas formas, a saber:

7.24.2.1. MATERIAIS DE CUSTO FIXO: São aqueles inseridos na planilha de composição do custo do Posto de Trabalho ou do m². Neste grupo serão apenas os Equipamentos (Ex: Enceradeira), lançados na Planilha no Módulo 5 - Insumos Diversos, item D "Equipamentos (uso coletivo – Depreciação)". Junto ao custo de Depreciação, será incluída a Taxa de manutenção do Equipamento, conforme descrito no item 4.24.4.6

7.24.2.2 MATERIAIS DE CUSTO VARIÁVEL: São aqueles a serem entregues por demanda, conforme a necessidade e considerando o saldo existente em estoque. Neste grupo serão os Materiais de Consumo (Ex: Sabão, Álcool, Papel Higiênico). Esses custos serão contabilizados a cada medição, conforme a conferência do material efetivamente entregue. Os custos destes materiais serão os mesmos apresentados pela Contratada em sua proposta vencedora e, sobre estes, a Contratada deverá aplicar seus próprios percentuais dos Custos Indiretos & Lucro, bem como os percentuais dos Tributos (PIS, COFINS E ISS).

7.24.3 Quantitativos, formas de entrega e contabilização dos Materiais de Consumo e dos Utensílios/Ferramentas:

7.24.3.1 Os quantitativos de materiais e utensílios são estimativos e serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme a quantidade efetivamente entregue no mês, após conferência pela fiscalização do contrato. Estes comporão os CUSTOS VARIÁVEIS da contratação e NÃO serão contabilizados no valor do custo do m².

7.24.3.2 Os insumos que compõem os CUSTOS VARIÁVEIS deverão ser entregues conforme orientações a seguir:

7.24.3.2.1 O planejamento para a formalização do pedido mensal dos materiais será consolidado pela Coordenação de Manutenção e Logística, juntamente com a Fiscalização Técnica e a Encarregada e, após validação do Departamento de Infraestrutura Logística, será encaminhado para a Coordenação de Gestão de Contratos para ciência e envio à Contratada.

7.24.3.2.2 A Contratada fará a entrega dos materiais solicitados no prazo de **até 7 (sete) dias úteis a contar da data da solicitação.**

7.24.3.2.3 Nos meses subsequentes, a eventual existência de saldos poderá implicar redução equivalente no valor da fatura ou, ainda, a eventual aplicação de quantitativo do produto superior ao estimado.

7.24.3.2.4 Todos os produtos encaminhados deverão estar acompanhados de relação completa com seus quantitativos, os quais deverão ser recebidos e conferidos pelo Setor de Almoxarifado do CMZL, acompanhado pelo responsável pela fiscalização técnica;

7.24.3.2.5 Os materiais entregues serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme o quantitativo consumido no mês, após conferência do setor responsável pela fiscalização do contrato e os preços serão os mesmos constantes na Planilha de Custo apresentada na proposta da Contratada;

7.24.3.2.6 A indicação de marcas dos materiais de consumo, insumos e utensílios é utilizada pela Administração como meio de aferir a qualidade mínima dos itens fornecidos pela CONTRATADA.

7.24.3.2.7 Caso a licitante informe em sua proposta de preços uma marca diferente daquelas indicadas neste documento, o produto deverá possuir padrões de qualidade no mínimo igual, ou superior, aos indicados, sendo que, nesse caso, será previamente avaliado pela Administração para fins de aceitabilidade.

7.24.3.2.8 **A empresa poderá apresentar listagem diferente, conforme sua estratégia.**

7.24.3.2.9 Caso a qualidade ou quantidade fornecida não se mostre adequada à prestação de serviço, impactando negativamente no resultado apresentado pela empresa, essa estará sujeita às sanções pertinentes, bem como à redução do seu IMR.

7.24.3.2.10 A não aceitação pela Administração do produto indicado pelo licitante não acarretará, em hipótese alguma, aumento dos custos do contrato.

7.24.3.2.11 Todos os produtos acima relacionados deverão ser de primeira qualidade e sujeitos à prévia aprovação da Gestão da contratação e recebidos pela Fiscalização Técnica da contratação.

7.24.3.2.12 Para a prestação dos serviços de limpeza e conservação, a relação dos Materiais e Utensílios está descrita no **ANEXO B** deste documento.

7.24.4 Quantitativos, formas de entrega e contabilização dos Equipamentos:

7.24.4.1 A especificação dos equipamentos é **estimativa. A empresa poderá apresentar listagem diferente de equipamentos, conforme sua estratégia.**

7.24.4.2 Cabe à CONTRATADA considerar em sua proposta a relação de quaisquer outros equipamentos de que necessite para a correta prestação dos serviços nas produtividades especificadas no Termo de Referência.

7.24.4.3 Todos os equipamentos deverão ser entregues nas dependências da CONTRATANTE,

após assinatura do contrato e com data previamente acordada;

7.24.4.4 Todos os equipamentos deverão ser disponibilizados com todos os seus insumos e acessórios necessários ao seu pleno funcionamento para o uso 44h por semana, cabendo a Contrata a substituição dos equipamentos danificados no prazo máximo de **até 24 horas**.

7.24.4.5 Itens de FORNECIMENTO OBRIGATÓRIO para o bom funcionamento dos equipamentos para execução dos Serviços de Limpeza:

7.24.4.5.1 Insumos e acessórios ref. aos Equipamentos para o serviço de Limpeza:

a. INSUMOS E ACESSÓRIOS PARA LAVADORA/ENCERADEIRA INDUSTRIAL

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Escova para limpeza
2	Base suporte com velcro
3	Discos de Piso para Limpeza
4	Demais itens necessários para o pleno funcionamento do equipamento.

7.24.4.6 Para os equipamentos a serem utilizados na prestação do serviço apenas o valor da Depreciação & Taxa de Manutenção (0,72% a.m.) deverão constar na planilha de formação de preços, os quais serão contabilizados como CUSTO FIXO da contratação, devendo ser rateado pelo número de postos a serem disponibilizados no contrato.

a. Para o cálculo da Taxa de Manutenção de 0,72% a.m. encontrada pela Administração, o valor do insumo Manutenção de Equipamentos foi obtido adotando-se a metodologia das Tabelas de Composições de Preços para Orçamentação, publicação da Editora Pini, para equipamentos de pequeno porte (aproximadamente 1,5HP), com utilização, em média, de 90 h/mês, em conjunto com o Manual de Custos Rodoviários do DNIT, Volume 1, de 2003, tendo a seguinte fórmula:

$$M = k \times 90 \times V0 / VU \quad \text{onde:}$$

$$M = \text{custo de manutenção mensal}$$

$K =$ Coeficiente de Manutenção 0,8 (conforme adotado pelo Sicro2 /DNIT - Manual de Custos Rodoviários - Volume 1, página 68-69);

$$VU = \text{Vida Útil em horas} = 10.000 \text{ horas (pg. 68)}$$

$$V0 = \text{Valor de aquisição do equipamento (R\$)}$$

$$\text{Manutenção Mensal} = \text{Valor total dos equipamentos} \times 0,72\% \text{ a.m}$$

b. Fica facultado à CONTRATADA adotar sua própria metodologia para definição dos custos de Manutenção de seus equipamentos, podendo atribuir outro valor em sua proposta.

7.24.4.8 Para a prestação dos serviços de limpeza e conservação, a relação dos Equipamentos está descrita no ANEXO C deste documento.

7.25. Dos Horários da prestação dos serviços:

7.25.1 A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com intervalo mínimo de 1 (uma) hora para almoço ou jantar.

7.25.2 A carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais será assim distribuída: 40 horas de Segunda a Sexta e 4 horas no Sábado ou no Domingo (em regime de escala de revezamento), a depender da necessidade da Instituição.

7.25.2.1. O quadro de escala de revezamento deverá ser mensalmente organizado pela Contratada, a qual deverá ser disponibilizado ao Órgão, sujeito à fiscalização, observando os requisitos das normas trabalhistas vigentes como a determinação de não deixar os colaboradores sem folgar aos domingos por mais de 7 (sete) semanas seguidas e respeitando o Art. 67 da CLT, que assegura a todo empregado ter um descanso semanal de vinte e quatro horas consecutivas. Dessa forma, não há previsão de pagamento de horas extras ou necessidade de Banco de Horas, pois o terceirizado que estiver escalado para trabalhar no Domingo terá o Sábado (dia anterior) para o seu descanso semanal.

7.25.3 Os serviços deverão ser distribuídos entre o horário de 6:00 às 22:00 horas, a depender da necessidade da Instituição.

7.25.4 Não estão autorizadas pela Administração a realização de hora extra e nem de trabalho noturno após às 22h.

7.25.5 Os horários de início e fim das jornadas poderão ser alterados por necessidade da Administração, desde que devidamente justificados e comunicados à Contratada com antecedência mínima de 48 horas;

7.25.6 A duração diária da jornada trabalhista de cada funcionário respeitará os limites estabelecidos pela legislação;

7.25.7 O excesso de horas trabalhadas em um dia deverá ser compensado pela correspondente diminuição em outro (compensação da jornada de trabalho) e respeitará os limites legais, bem como o pactuado nas negociações coletivas. É responsabilidade da empresa a fiscalização da jornada.

7.25.8 O trabalho em feriados eventualmente poderá ser requerido, ocasião em que haverá a compensação do trabalho realizado através de folga em outro dia;

7.25.9 Como a medição do contrato se dará com base no serviço realizado e não apenas na pontualidade e assiduidade de seus funcionários, é responsabilidade da empresa fiscalizar a jornada de trabalho de seus empregados.

7.25.10 Eventuais faltas e atrasos de funcionários que impactem na qualidade da prestação dos serviços poderão ensejar multas bem como alterações no índice de medição do resultado, que impactam no valor da nota fiscal a ser paga;

7.25.11 A contratada deve realizar o registro da hora de entrada e saída de cada empregado, por

meio de folha de ponto, em registro manual, mecânico ou eletrônico, que deverá ser assinado diariamente pelo empregado, mensalmente homologado pela sua chefia, e após isso, submetidos à fiscalização administrativa do contrato para fins de medição e ateste para o pagamento pelos serviços prestados no período;

7.25.12 As Fiscalizações Técnicas e Administrativas do Contrato devem conferir se os limites legais das jornadas de trabalho estão sendo respeitados.

7.26 Demais Requisitos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.27 Requisitos Legais e Regulamentares

7.27.1 A Contratada deve manter contínua observação a seguinte normatização durante toda a execução do contrato, dentre outras:

- a. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.
- b. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 - Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho;
- c. Lei nº 8.212/1991 e 8.213/1991, que dispõem sobre o Custeio da Seguridade Social e sobre o Regime Geral de Previdência Social;
- d. Decreto nº 7.746/12 (critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável);
- e. Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
- f. Classificação Brasileira de Ocupações dos cargos envolvidos no processo licitatório, bem como suas respectivas negociações coletivas e Portaria nº 397/MTE, de 09 de outubro de 2002;
- g. Instrução Normativa nº 0005/2017-MPDG, de 25 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- h. Instrução Normativa nº 0001/2010 SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal;
- i. Portaria nº 213/2017-SEGES/MPDG, de 25 de setembro de 2017, que dispõe sobre os valores limites para contratação de serviços de vigilância e de limpeza e conservação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Sisg);
- j. Caderno de Logística - Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, abril/2014, MPDG;
- k. Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Limpeza e Conservação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Amazonas, 2019 (vigente);
- l. Norma Regulamentadora 35 - Trabalho em altura. Portaria SIT nº 313, de 23 de março de 2012;
- m. Norma Regulamentadora 15 - Atividades e Operações Insalubres. Portaria GM nº 3.214, de 08 de junho de 1978;
- n. Norma Regulamentadora 16- Atividades e Operações Perigosas. Portaria GM nº 3.214, de 08 de junho de 1978.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

8.1. Referente aos Serviços de Limpeza e Conservação:

8.1.1. Definição e critérios de classificação das Áreas Físicas conforme conceitos e definições do Caderno de Logística – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, abril/2014, MPDG.

a. As áreas físicas compreendem áreas internas, áreas externas, esquadrias externas e fachadas envidraçadas e áreas hospitalares e assemelhados. Para cada tipo de área física deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo preço mensal unitário por metro quadrado, calculado com base na Planilha de Custo e Formação de preços.

b. *Áreas Internas*: Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel. Compreendem as áreas internas as áreas de pisos (acarpetados, frios), laboratórios, almoxarifados/galpões, oficinas, áreas com espaços livres (saguão, hall e salão).

c. *Áreas Externas*: Consideram-se áreas externas aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel. Compreendem as áreas externas os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência.

d. *Esquadrias*: Consideram-se esquadrias aquelas áreas compostas de vidros. As esquadrias compõem-se de face interna e externa com ou sem exposição à situação de risco. Considera-se exposição à situação de risco aquela situação que necessita para execução dos serviços de limpeza, a utilização de equipamento especial tais como balancins manuais ou mecânicos, ou andaimes.

8.1.2. Mapeamento Geral das áreas efetivas para limpeza

8.1.2.1 Considerando o levantamento das áreas definidas para limpeza, temos os seguintes quantitativos indicados para cada tipo de área, conforme demonstrado no quadro a seguir:

QUADRO VII – TOTAL DE ÁREA A SER LIMPA (M ²) POR TIPO DE ÁREA	
TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM (M ²)
ÁREAS INTERNAS	15.528,72
ÁREAS EXTERNAS	24.962,17
ESQUADRIAS	1.731,62
TOTAL GERAL (M²)	42.222,51

8.1.3. Cálculo estimativo para mão de obra

8.1.3.1 Para a realização do cálculo estimativo da mão de obra, não basta considerar apenas a metragem da área a ser limpa e dividi-la pelos limites das produtividades estabelecidas no Anexo VI-B, Serviço de Limpeza e Conservação, da IN nº 05/2017-SEGES/MPDG. Há que se considerar particularmente a frequência de limpeza no mês, pois em alguns casos, há áreas que serão limpas apenas 1 (uma) ou 2 (duas) vezes no mês.

8.1.3.2 Assim, para os cálculos da carga horária, utilizou-se os parâmetros definidos no Caderno de Logística – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, abril/2014, MPDG:

- a. Carga horária diária de 8,8 horas.
- b. Número de dias de trabalho por ano: 365 dias por ano.
- c. Número de meses no ano: 12 meses
- d. Número de dia por mês: 30 dias
- e. Número de dias na semana: 7 dias
- f. Número de semanas no mês: $30 \div 7 = 4,29$ semanas
- g. Números de horas semanais – jornada: 44 horas semanais
- h. Número de hora no mês $4,29 \times 44 = 188,76$ horas mensais

8.1.3.3 O quadro a seguir mostra o total de horas dentro do mês que serão necessárias para limpeza das áreas definidas conforme a frequência, sendo possível encontrar o quantitativo estimado de mão de obra para os serviços de Limpeza e Conservação no IFAM CZML.

QUADRO VIII - CÁLCULO ESTIMATIVO PARA MÃO DE OBRA SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO AGENTES DE LIMPEZA						
TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM (M ²)	(1) ÁREA TOTAL (M2)	(2) TOTAL DE HORAS NO MÊS (CONFORME A FREQUÊNCIA DE LIMPEZA)	(3) TOTAL DE HORAS/ MÊS (CONF. CAD. LOGÍSTICA)	(4) = (2)/(3) QUANTIDADE ESTIMADA DE MÃO DE OBRA	VALOR COM ARRENDON-DAMENTO
ÁREAS INTERNAS	15.528,72	42.222,51	2.808,19	188,76	14,88	15
ÁREAS EXTERNAS	24.962,17					
ESQUADRIAS	1.731,62					

8.1.3.4 Considerando o disposto no item 4 do Anexo VI-B, Serviço de Limpeza e Conservação, da IN nº 05/2017-SEGES/MPDG:

Nos casos dispostos no item 3, será adotada a relação de um encarregado para cada trinta serventes, ou fração, podendo ser reduzida, exceto para o caso previsto no subitem 3.4 do referido item, onde será adotado um encarregado para cada quatro serventes.

8.1.3.5. Considerando o disposto na cláusula 3ª - Parágrafo Terceiro da Convenção Coletiva Número de registro no MTE: AM000507/2020 que será adotada nesta contratação:

Fica certo e de acordo entre as entidades sindicais, que será adotado 01 (um) líder de serviços, para contratos que tenham de 05 (cinco) até 10 (dez) Funcionários, acima de 10 (dez) deverá ser contratado um Encarregado de Serviços, conforme descrito na tabela de ordem salarial.

8.1.3.6 Assim, para a contratação pretendida e conforme os cálculos realizados, temos no quadro a seguir a quantidade final estimada de mão de obra para os serviços de Limpeza e Conservação no IFAM CMZL.

QUADRO IX - CÁLCULO ESTIMATIVO PARA MÃO DE OBRA – SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (FINAL)		
MÃO DE OBRA	JORNADA DE TRABALHO	QUANTIDADE PREVISTA
AGENTE DE LIMPEZA	44 horas semanais	15
ENCARREGADO DE SERVIÇOS	44 horas semanais	1
TOTAL	44 horas semanais	16

8.1.4 Cálculo estimativo dos materiais referente aos Serviços de Limpeza e Conservação:

8.1.4.1. A lista de materiais teve como base dos itens e quantitativos o consumo dos mesmos no contrato anterior de nº 04/2020, conforme demonstrado no ANEXO D deste documento.

8.1.4.2. Os preços destes foram cotados, seguindo os preceitos Instrução Normativa nº 73, de 05/08/2020, Art. 5º, I e II, in verbis:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldepcores, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

9. LEVANTAMENTO DO MERCADO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO A CONTRATAR (ART. 24, V e ANEXO III, 3.5)

9.1. O levantamento de mercado se baseou nas contratações realizadas pela Administração Pública e disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal, conforme demonstrado no Quadro VII a seguir:

QUADRO VI – SOLUÇÕES DE MERCADO VERIFICADAS		
REQUISITOS	SOLUÇÃO	CONTRATANTE
Todos os requisitos elencados com prestação dos Serviços de Limpeza e com o fornecimento de materiais/utensílios/equipamentos.	Contrato de Prestação de Serviços de Limpeza Número da Licitação: 10/2020 CENTRAL NORTE COMERCIO E SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO CNPJ/CPF: 36.990.588/0001-15	110161.- SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO DISTRITO FEDERAL (ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO)
Todos os requisitos elencados com prestação dos Serviços de Limpeza e com o fornecimento de materiais/utensílios/equipamentos.	Número do Contrato 65/2020 Número da Licitação: 5/2019 GRANLIMP LIMPEZA E CONSERVACAO EIRELI CNPJ/CPF: 23.501.536/0001-96	160158 - COMANDO 13 BDA DE INFANTARIA MOTORIZADA-ME/MT
Todos os requisitos elencados com prestação dos Serviços de Limpeza com o fornecimento de materiais/utensílios/equipamentos.	Número do Contrato 13/2020 PRIME SERVIÇOS, CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E APOIO ADMINISTRATIVO EIRELI CNPJ/CPF: 02.768.286/0001-85	154039 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS - UFAM

9.2. Todas as contratações elencadas acima e as demais analisadas para os **Serviços de Limpeza** compreendem os seguintes requisitos:

9.2.1 Prestação do serviço continuado e com mão de obra com dedicação exclusiva;

9.2.2. Prestação do serviço conjugada com o fornecimento dos materiais/ utensílios/ferramentas, sendo o fornecimento e o custo destes materiais contabilizado de duas maneiras, a saber:

a. Custo dos materiais considerado como CUSTO FIXO, inserido dentro da planilha de composição de custo do Posto de Trabalho ou do m².

b. Custo dos materiais considerado como CUSTO VARIÁVEL, controlado e pago à parte, conforme entrega efetiva.

9.3 Durante os estudos preliminares e análise de outros contratos da instituição observou-se que o modelo de contratação com materiais/ utensílios/ferramentas inclusos no valor do Posto de Trabalho (ou no caso atual, no valor do metro quadrado) permite que os fiscais e também as empresas prestadoras dos serviços não realizem de forma efetiva o acompanhamento da utilização destes itens, visto que o valor referente ao consumo dos materiais está incluso como CUSTO FIXO, ou seja, consumidos ou não, o valor a ser pago por estes insumos sempre será o mesmo.

9.4 A ausência deste acompanhamento efetivo, sob a justificativa de que não alteraria o valor do contrato, não permite que no momento do planejamento da contratação sejam realizados os ajustes necessários na estimativa dos quantitativos destes insumos, gerando sempre contratações idênticas e/ou com ajustes não muito efetivos.

9.5 Com a alteração do formato da contratação sob demanda, os fiscais e as empresas contratadas estão obrigadas a realizar acompanhamentos e conferências de todos os itens entregues e utilizados pela Administração, além de permitir que sejam pagos apenas os insumos realmente utilizados na prestação dos serviços.

9.6. Assim, com base nas pesquisas de mercado realizadas, observa-se ampla diversidade de prestadores desses serviços em Manaus com ampla experiência e capacidade operacional para atendimento das demandas da contratação proposta para o IFAM CMZL.

10. ESTIMATIVA DE PREÇOS (ART. 24, VI e ANEXO III, 3.6)

10.1. Para o cálculo da **remuneração pelo metro quadrado** limpo foram realizadas as seguintes etapas preliminares:

10.1.1. Levantamento da metragem de todas as áreas a serem limpas, bem como a frequência de limpeza convertida em horas no mês.

10.1.2. Levantamento dos insumos estimados (uniformes, materiais, utensílios equipamentos) e realização de pesquisa de preços conforme os preceitos da Instrução Normativa nº 73, de 05/08/2020, Art. 5º, I e II.

10.1.3. Apuração do valor do custo da mão de obra (AGENTE DE LIMPEZA & ENCARREGADO DE SERVIÇOS) seguindo a metodologia da planilha de custo e formação de preços do Ministério da Economia e os valores das remunerações atualizados conforme **Convenção Coletiva de Trabalho** Número de registro no **MTE: AM000507/2020, Vigência: 1º/01/2021 a 31/12/2021.**

10.1.4. Assim, foi possível encontrar o valor do custo da mão de obra estimado pela Administração para os cargos AGENTE DE LIMPEZA & ENCARREGADO DE SERVIÇOS.

10.1.5. Posteriormente, a fim de apurar o custo médio da contratação, realizou-se pesquisa de preços com empresas do ramo localizadas em Manaus, conforme Art. 5º, inciso IV da IN 73/2020 SEGES/ME, onde foi possível encontrar o **valor médio** do custo da mão de obra para os cargos AGENTE DE LIMPEZA & ENCARREGADO DE SERVIÇOS. O Mapa de Apuração do preço médio encontra-se anexado ao processo, no **DESPACHO PESQUISA DE PREÇOS Nº 004/2021/DILOG/CMZL**.

10.1.6. Em seguida, os valores encontrados dos cargos **AGENTE DE LIMPEZA (R\$ 3.281,86) & ENCARREGADO DE SERVIÇOS (R\$ 4.636,69)** foram lançados nas fórmulas de produtividade estabelecidas no Anexo VI-B, Serviço de Limpeza e Conservação, da IN nº 05/2017-SEGES/MPDG, com as seguintes considerações:

- a. Para as áreas com limpeza diária e até 3x semana, considerou-se a produtividade mínima devido à maior circulação de pessoas;
- b. Para as demais áreas, que possuem frequência de limpeza menor (1-2x semana, mensal, trimestral), considerou-se a produtividade máxima.

10.2. Ressalta-se que os valores máximos obtidos no cálculo desta contratação estão superiores aos estimados no Caderno Técnico de Composição de Custos dos Valores Limites de Limpeza e Conservação (Amazonas - 2019), justificando-se pelo fato de que os valores foram atualizados com base na atual Convenção Coletiva de Trabalho 2020, sob registro do **MTE AM000507/2020, Vigência: 01º/01/2021 a 31/12/2021** e que os valores do Caderno Técnico estão baseados nas remunerações da Convenção Coletiva de Trabalho **MTE AM000025/2019, Vigência: 01º/01/2019 a 31/12/2019**.

10.3. Assim, considerando o valor por Trabalhador (R\$), o tamanho das áreas a serem limpas (m²), a produtividade (m²) e a frequência de limpeza (em horas mês/m²), temos o seguinte quadro que regerá a presente contratação:

GRUPO I - SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PARA: BLOCOS EXISTENTES ADMINISTRATIVOS & PEDAGÓGICOS (CENTRAL/ CENTRO DE TREINAMENTO/ PERMACULTURA/ COMPLEXO DE MEDICINA VETERINÁRIA/CÃO GUIA)					
ITEM	TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE MÍN-MÁXIMA (M ²)	ÁREA (M ²)	VALOR MÁXIMO TOTAL MENSAL (M ²)	VALOR MÁXIMO TOTAL ANUAL (M ²)
1	ALMOXARIFADOS/ GALPÕES	1500-2500	671,18	126,176	1.514,11
2	ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES HALL/QUADRAS	1000-1500	4.038,76	9.770,830	117.249,96
3	BANHEIROS	200-300	1.047,15	16.415,881	196.990,57
4	COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES C/ FREQUÊNCIA DIÁRIA	100.000	10.550,53	17,4173	209,01
5	ESQUADRIAS	300-380	1.731,62	613,430	7.361,16
6	LABORATÓRIOS	360-450	1.036,96	6.144,632	73.735,59
7	OFICINAS	1200-1800	452,00	38,217	458,61
8	PISOS ACARPETADOS	800-1200	61,81	62,713	752,56

9	PISOS FRIOS	800-1200	8.220,86	19.430,961	233.171,53
10	VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS	6000-9000	13.902,71	1.061,406	12.736,88
11	ESQUADRIAS (FACE EXTERNA SEM RISCO)/CG	300-380	56,65	7,572	90,87
12	PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES/CG	1800-2700	452,28	8,509	102,10
SUB-TOTAL DE SERVIÇOS			42.222,51	53.697,74	644.372,93
13	MATERIAIS DIVERSOS SOB DEMANDA (Incluído Custos Indiretos/Lucro/Tributos)			15.163,80	181.965,61
PREÇO MÁXIMO GLOBAL				68.861,55	826.338,54

10.4. O Mapa Geral com o Levantamento de todas as áreas com a frequência de Limpeza para Cálculo do m² encontra-se no ANEXO E.

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ART. 24, VII e ANEXO III, 3.7)

11.1. Execução indireta mediante contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Limpeza e Conservação, para obter as condições adequadas de salubridade e higiene, e para a manutenção do patrimônio público, com o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, materiais, equipamentos e insumos em conformidade com os requisitos e condições estabelecidos pela Administração do IFAM Campus Manaus Zona Leste, formalizado em termo de contrato com vigência de 12 meses, prorrogável nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, em regime de execução de **Empreitada por preço unitário**, pois destina-se aos serviços que devam ser realizados em quantidade e podem ser mensurados por unidades de medida, cujo valor total do contrato é o resultante da multiplicação do preço unitário pela quantidade e tipos de unidades contratadas.

12. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (ART. 24, VIII e ANEXO III, 3.8)

12.1. Considerando que a presente contratação refere-se a 1 (um) grupo com objeto único, **não** há possibilidade de parcelamento, pois seria tecnicamente e economicamente inviável e provocariam a perda de economia de escala, conforme justificativas:

12.2.1. Técnica: o parcelamento implicaria em perda de eficiência, haja vista a descentralização de responsabilidades, ocasionando maiores gastos com despesas administrativas e operacionais.

12.2.2. Econômico: a contratação de várias empresas causaria a perda de economia de escala, quando objetivo seria a redução das despesas (minimizar os custos) e obter maiores resultados, além do aumento de custos pela necessidade de gerenciar vários contratos.

12.3. Assim, busca-se obter a melhor proposta para a Administração na contratação de serviços de Limpeza e Conservação, com o fornecimento de materiais e equipamentos, com dedicação exclusiva de mão de obra, **devendo o objeto ser adjudicado pelo MENOR PREÇO GLOBAL.**

13. RESULTADOS PRETENDIDOS (ART. 24, IX e ANEXO III, 3.9)

13.1. Dentre os resultados almejados com a contratação, a Administração espera:

13.1.1. Manter a preservação do patrimônio público por meio de locais adequadamente limpos e conservados, proporcionando aos servidores, estudantes e demais usuários saúde e bem estar para o desenvolvimento de suas atividades, sejam elas de cunho acadêmico ou administrativo.

14. ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO (IN 5/2017 – ART. 24, X e ANEXO III, 3.10)

14.1. Para esta contratação há a necessidade das seguintes adequações do ambiente do IFAM CMZL:

14.1.1. Melhor adequação dos espaços para armazenamento dos materiais de consumo necessários à execução contratual;

14.1.2. Necessidade de capacitação (reciclagem formal) dos servidores que atuarão na gestão e fiscalização dos serviços contratados, com base na Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017 (MP/SEGES).

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART. 24, ANEXO XI)

15.1. Não há contratações correlatas e/ou interdependentes a esta.

16. DECLARAÇÕES DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ART. 24, XII e ANEXO III, 3.11)

16.1. Com base nas informações levantadas ao longo dos Estudos Preliminares, a Equipe de Planejamento DECLARA SER VIÁVEL ESTA CONTRATAÇÃO, haja vista a ampla diversidade de empresas em Manaus, a essencialidade da manutenção dos serviços e a plausibilidade dos quantitativos demonstrados.

17. ANEXOS

A. Relação dos Uniformes.

B. Relação dos Materiais e Utensílios para os Serviços de Limpeza e Conservação (Custo Variável).

C. Relação dos Equipamentos para os Serviços de Limpeza e Conservação (Custo Fixo).

D. Histórico de consumo de materiais.

E. Mapa Geral com o Levantamento de todas as áreas e frequência de Limpeza para Cálculo do m².

F. Planilha de formação de preço para ENCARREGADO (CUSTO ADMINISTRAÇÃO)

G. Planilha de formação de preço para AGENTE DE LIMPEZA (CUSTO ADMINISTRAÇÃO)

H. CCT SEAC/AM - REGISTRO MTE: AM000507/2020 (Vigência: 01º/01/2021 a 31/12/2021).

Manaus-AM, 08 de julho de 2021.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO IFAM CMZL Portaria nº 078, de 10 de março de 2020.		
<i>Assinado digitalmente no fim do documento</i>		
SERVIDORES	CARGO/FUNÇÃO	CPF Nº
Antonia Eliene da S. F. de Queiroz	Coord. de Manutenção e Logística	456.544.172-15
Ana Paula Miléo Guerra Carvalho	Chefe Substituta do Dept. dos Labor. de Produção Animal e Vegetal	962.245.092-04
David Washington Fretas Lima	Dir. Substituto de Ensino	961.210.252-04
Persilene Mc Comb C. Marques	Dir. Infraestrutura e Logística	578.189.832-87

ANEXO A - RELAÇÃO DOS UNIFORMES

1. UNIFORMES – ENCARREGADO (A)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE. ANUAL
1	Calça uniforme profissional com elástico, Bolsos frontais - Brim preto.	UNIDADE	4
2	Camisa - Uniforme profissional com manga de 3/4 e Gola Italiana, com emblema da empresa e nome do Posto pintados no bolso (Ex: Encarregada) - Tecido: Brim 100% algodão na cor Cinza.	UNIDADE	4
3	Meias, padrão sport, tecido Algodão, cor preta.	PAR	4
4	Calçado feminino de segurança de couro, com biqueira de polipropileno, elástico nas laterais, palmilha antibacteriana.	PAR	2
5	Crachá de identificação com Foto ,em PVC, com presilha jacaré.	UNIDADE	1
6	Chapéu tipo pescador com protetor de pescoço	UNIDADE	1

2. UNIFORMES – AGENTE DE LIMPEZA (FEMININO)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE. ANUAL
1	Calça uniforme profissional com elástico, Bolsos frontais - Brim preto.	UNIDADE	4
2	Camisa - Uniforme profissional com manga de 3/4 e Gola Italiana, com emblema da empresa e nome do Posto pintados no bolso (Ex: Ag. Limpeza) - Tecido: Brim 100% algodão na cor Cinza.	UNIDADE	4
3	Meias, padrão sport, tecido Algodão, cor preta.	PAR	4

4	Calçado feminino de segurança de couro, com biqueira de polipropileno, elástico nas laterais, palmilha antibacteriana.	PAR	2
5	Crachá de identificação com Foto ,em PVC, com presilha jacaré.	UNIDADE	1
6	Chapéu tipo pescador com protetor de pescoço	UNIDADE	1

3. UNIFORMES – AGENTE DE LIMPEZA (MASCULINO)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE. ANUAL
1	Calça uniforme profissional com elástico, Bolsos frontais - Brim preto.	UNIDADE	4
2	Camisa - Uniforme Profissional Manga Longa com elástico no punho, Gola Italiana com emblema da empresa e nome do Posto pintados no bolso (Ex: Ag. Limpeza) - Tecido: Brim 100% algodão na cor Cinza.	UNIDADE	4
3	Meias, padrão sport, tecido Algodão, cor preta.	PAR	4
4	Calçado masculino (tipo botina) de segurança de couro, com biqueira de polipropileno, elástico nas laterais, palmilha antibacteriana.	PAR	2
5	Crachá de identificação com Foto ,em PVC, com presilha jacaré.	UNIDADE	1
6	Chapéu tipo pescador com protetor de pescoço	UNIDADE	1
7	Cinta Lombar/ergonômica abdominal para carga e descarga (Vida útil 5 anos)	UNIDADE	0,2

ANEXO B – RELAÇÃO ESTIMATIVA DOS MATERIAIS E UTENSÍLIOS PARA OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS (CUSTO VARIÁVEL).

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE. ANUAL	QTDE. MENSAL
1	Água sanitária, composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%, classe corrosivo classe 8, número risco 85, risco saúde 3, corrosividade 1, peso molecular cloro 74,50, densidade de 1,20 a 1 g/l, cor incolor, aplicação lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias.	GALÃO 5L	120	10
2	Álcool gel 70% INPM etílico antisséptico glicerinado galão 5 litros	GALÃO 5L	360	30
3	Álcool líquido 70° 1 litro	FRASCO 1 LITRO	480	40
4	Ancinho para jardim 40cm	UNIDADE	3	0,25
5	Aromatizantes de ambientes concentrato líquido	GALÃO 5L	36	3
6	Balde plástico de 20 litros	UNIDADE	12	1
7	Cera acrílica autobrilhante, antiderrapante (incolor)	GALÃO 5L	18	1,5
8	Lixeira cesto plástico telado para armazenamento do lixo seco. capacidade: 10l. cor: preta. medidas: (dxa) 250mm x 255mm	UNIDADE	30	2,5
9	Cesto de lixo para coleta seletiva de 60 litros- jogo com 4 unidades com suporte	UNIDADE	5	0,416666667
10	Conjunto para proteção de chuvas, sendo Blusão e calça confeccionados em nylon emborrachado e/ou FR, costura e termoselada, jaqueta mangas longas, pala de ventilação na frente e nas costas, faixa refletiva nos braços e envolta do tórax, fechamento por zíper e pala com velcro. Calça elástica e cadarço na cintura, aleta com velcro para ajuste no tornozelo.	UNIDADE	3	0,25
11	Contentor de lixo de 120 litros com rodas	UNIDADE	2	0,166666667
12	Desentupidor de vaso sanitário	UNIDADE	12	1

13	Desengraxante líquido pra uso geral	GALÃO 5L	24	2
14	Desinfetante concentrado líquido limpeza em geral, embalagem em 5 litros.	GALÃO 5L	120	10
15	Desodorizador de ar, spray cada unidade contendo 400 ml	UNIDADE	244	20,33333333
16	Desodorizador para vaso sanitário- pastilha adesiva-lavanda	UNIDADE	240	20
17	Detergente neutro em embalagem em 5 litro	GALÃO 5L	200	16,66666667
18	Dispenser para álcool gel em aço inox com pressão - 500 ml	UNIDADE	15	1,25
19	Dispenser para álcool gel em aço inox com pressão - 1000 ml	UNIDADE	5	0,416666667
20	Dispenser para sabonete líquido em plástico 500 ml	UNIDADE	15	1,25
21	Dispenser para álcool gel em plástico 800 ml	UNIDADE	20	1,666666667
22	Escova de mão multiuso com cepa plástica em formato oval, cerdas de náilon	UNIDADE	24	2
23	Escova sanitária com recipiente 9x34 cm	UNIDADE	48	4
24	Espanador de teto cabo extensivo até 2,5	UNIDADE	5	0,416666667
25	Esponja de fibra com dupla face	UNIDADE	80	6,666666667
26	Esponja de fibra uso geral-profissional 10x26	UNIDADE	30	2,5
27	Extensão de 50mt	UNIDADE	1	0,0833333333
28	Flanela 100% algodão medindo 38x58cm, na cor laranja	UNIDADE	240	20
29	Frasco borrifador de plástico 500ml	UNIDADE	60	5
30	Limpa vidros com álcool embalagem de 5 litros	GALÃO 5L	8	0,666666667
31	Limpador multiuso concentrado embalagem em 5litros	GALÃO 5L	24	2
32	Lixeira Basculante de 60 litros (Alt 91 cm x Larg 1,49cm x Profund 37 cm) c/ Tampa vai-e-vem. Cor BRANCA	UNIDADE	6	0,5
33	Lixeira Basculante de 60 litros (Alt 91 cm x Larg 1,49cm x Profund 37 cm) c/ Tampa vai-e-vem. Cor MARROM	UNIDADE	6	0,5
34	Lixeira Basculante de 60 litros (Alt 91 cm x Larg 1,49cm x Profund 37 cm) c/ Tampa vai-e-vem. Cor VERDE	UNIDADE	6	0,5
35	Lixeira Basculante de 60 litros (Alt 91 cm x Larg 1,49cm x Profund 37 cm) c/ Tampa vai-e-vem. Cor VERMELHA	UNIDADE	6	0,5
36	Lixeira Basculante de 60 litros (Alt 91 cm x Larg 1,49cm x Profund 37 cm) c/ Tampa vai-e-vem. Cor AMARELA	UNIDADE	6	0,5
37	Lixeira Basculante de 60 litros (Alt 91 cm x Larg 1,49cm x Profund 37 cm) c/ Tampa vai-e-vem. Cor AZUL	UNIDADE	6	0,5
38	Lustra móveis lavanda 200 ml	UNIDADE	60	5

39	Luva de Algodão Tricotada	PAR	120	10
40	Luva Descartável p/ procedimentos não cirúrgicos. Em látex 100% natural, sem talco. (cx 100 und)	CAIXA 100 UNID	1	0,0833333333
41	Luva de proteção em látex amarela Cano Longo 8-M	PAR	160	13,333333333
42	Luva de proteção em látex amarela Cano Longo 9-G	PAR	160	13,333333333
43	Luva de proteção em látex amarela Cano Longo 7- P	PAR	80	6,666666667
44	Luva Pigmentada preto	PAR	80	6,666666667
45	Mangueira para jardim 50m	UNIDADE	1	0,0833333333
46	Mop Abrasivo com cabo-limpeza geral	UNIDADE	3	0,25
47	Naftalina pacote de 50g.	PACOTE	60	5
48	Óculos de proteção lente incolor em policarbonato, antiembassante e antirisco	UNIDADE	10	0,8333333333
49	Pá de Lixo com cabo	UNIDADE	12	1
50	Palha de aço nº 02	PACOTE	60	5
51	Pano de chão tamanho 50 X 70 cm alvejado 100 algodão	UNIDADE	360	30
52	Pano de prato de algodão 100% algodão, medindo 40 x 70cm.	UNIDADE	12	1
53	Rolo de pano multiuso tamanho 28x300m azul	UNIDADE	24	2
54	Papel higiênico branco, 10cm x300m, fardo com 8 rolos.	FARDO	360	30
55	Papel toalha branco interfolha, 100% celulose, 20x20x c/1000 folhas - branco	FARDO	1200	100
56	Placa sinalizadora para banheiro	UNIDADE	3	0,25
57	Porta Rolão Papel Higiênico em Plástico ABS para Rolos de 300m	UNIDADE	30	2,5
58	Porta papel toalha branco de 2 ou 3 dobras interfolhas 20x21cm	UNIDADE	40	3,3333333333
59	Pulverizador Costal Manual Compressão Prévia 20 Litros com 4 bicos	UNIDADE	2	0,166666667
60	Refil Mop Pó 60cm	UNIDADE	6	0,5
61	Refil para mop abrasivo	UNIDADE	6	0,5
62	Rodo em plástico de 45cm	UNIDADE	20	1,666666667
63	Rodo em plástico de 60cm com cabo	UNIDADE	20	1,666666667
64	Sabão em barra, pacote com 05 unid de 200 gramas.	UNIDADE	60	5
65	Sabão em pó , pacote 500 gr	PACOTE	360	30
66	Sabonete Líquido Antisséptico embalagem em 5 litros	GALÃO 5L	240	20
67	Saco plástico preto para lixo capacidade 30 litros, embalagem lacrada, pacote com 10 unidades cada.	PACOTE	800	66,66666667

68	Saco plástico preto para lixo, capacidade 100 litros, espessura mínima 9mm 9 de micra, levando e conta os dois lados do saco, embalagem lacrada, pacote com 05 unidades cada.	PACOTE	740	61,66666667
69	Saco plástico preto para lixo, capacidade 200 litros, espessura mínima 9mm 9 de micra, levando e conta os dois lados do saco, embalagem lacrada, pacote com 05 unidades cada.	PACOTE	720	60
70	Saco plástico preto para lixo, capacidade 50 litros, espessura mínima 9mm 9 de micra, levando e conta os dois lados do saco, embalagem lacrada, pacote com 05 unidades cada.	PACOTE	1200	100
71	Tesoura de poda para uso geral 35 cm	UNIDADE	1	0,083333333
72	Vassoura de Piaçava de 40cm	UNIDADE	72	6
73	Vassoura de Piaçava de 60cm	UNIDADE	60	5
74	Vassoura escovão com cabo de 60cm	UNIDADE	24	2
75	Vassoura para jardim 22 dentes com cabo, palheta regulado com aço temperado	UNIDADE	2	0,166666667
76	Veja multiuso antiestático 500ML	UNIDADE	72	6
77	Rolo de Papel filme PVC 28x100	UNIDADE	24	2
78	Carrinho de limpeza MOP	UNIDADE	3	0,25

OBS (1): Sobre o valor total encontrado, a Contratada deverá aplicar seus próprios percentuais dos Custos Indiretos & Lucro, bem como os percentuais dos Tributos como exemplificado no quadro a seguir:

MATERIAL	%	MENSAL	ANUAL
CUSTO DO MATERIAL - SERVIÇOS DE LIMPEZA		9.866,19	118.394,31
CUSTO TOTAL DO MATERIAL		9.866,19	118.394,31
CUSTOS INDIRETOS	2,50%	246,65	2.959,86
LUCRO	5,00%	505,64	6.067,71
CUSTO TOTAL SEM TRIBUTOS		10.618,49	127.421,88

ANEXO C – RELAÇÃO ESTIMATIVA DOS EQUIPAMENTOS PARA OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS (CUSTO FIXO).

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD. RECEITA FEDERAL	VIDA ÚTIL (ANOS)	TX ANUAL DEPRECIAÇÃO	QUANT.
1	Lavadora/Enceradeira Industrial completa com acessórios (escova para limpeza, base suporte com velcro, Discos de Piso para Limpeza)	8451	10	10%	2
2	Lavadora de alta pressão compacta 2 rodas, no mínimo de potencia 1,5 kW. Tipo semi-profissional, 110V . Modelo equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade à KARCHER.	8451	10	10%	2
3	Soprador de Folhas - Manual Gasolina 27,2cc - 700w . Modelo equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade ao STIHL BG-50.	8437	10	10%	1
TOTAL - R\$					5

Base de Cálculo da Depreciação

Preço Médio do bem (R\$) x Tx de Depreciação anual conf. Tabela da Receita Federal (%) => Vlr. Residual (R\$)
 Vlr. Depreciação anual (R\$) => (Preço Médio do bem - Vlr. Residual) / Vida Útil (anos) x Qtde. de bens.
 Vlr. Depreciação anual (R\$) / 12 => Vlr. Depreciação Mensal (R\$)

Base de Cálculo da Tx. Manutenção

Preço Médio do bem (R\$) x Qtde. x 0,72%

Obs: Somar Vlr. Depreciação + Vlr. Tx Manutenção e fazer o rateio pela quantidade de de postos.

ANEXO D– HISTÓRICO DE CONSUMO DE MATERIAIS



PEDIDO DE MATERIAIS DE CONSUMO REF.CONTRATO 04/2020
PRONTO CONSTRUÇÕES

DATA DO PEDIDO: 15/07/2020

POSTO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREÇO UNIT. LICITADO (R\$)	QTDE. SEMESTRAL	PEDIDO DE JULHO QUANT.	VALOR (R\$)	QTDE. ENTREGUE	VALOR (R\$)	QTDE. PENDENTE	SALDO DE PEDIDO
AGENTE DE LIMPEZA	1	Água sanitária, composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%, classe corrosivo classe 8, número risco 85, risco saúde 3, corrosividade 1, peso molecular cloro 74,50, densidade de 1,20 a 1 g/l, cor incolor, aplicação lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias.	GALÃO 5L	11,25	60	4	45,00	4	45,00	0	56
AGENTE DE LIMPEZA	2	Álcool gel 70% INPM etílico antisséptico glicerinado galão 5 litros	GALÃO 5L	143,10	180	8	1.144,80	4	572,40	-4	X
AGENTE DE LIMPEZA	3	Álcool líquido 70° 1 litro	FRASCO 1 LITRO	16,88	240	20	337,50	0	0,00	-20	X
AGENTE DE LIMPEZA	4	Ancinho para jardim 40cm	UNIDADE	10,80	3	0	0,00	0	0,00	0	3
AGENTE DE LIMPEZA	5	Aromatizantes de ambientes concentrato líquido	GALÃO 5L	80,10	12	2	160,20	2	160,20	0	10
AGENTE DE LIMPEZA	6	Avental hospitalar, material: TNT, Gramatura: Cerca de 30 g/cm2, cor :com cor, componente: tiras para fixação, característica adicional: manga longa, punho elástico. (CAIXA C/ 10 UNID)	CAIXA 10 UNID	36,00	10	3	108,00	3	108,00	0	7
AGENTE DE LIMPEZA	7	Balde plástico de 20 litros	UNIDADE	28,80	2	2	57,60	2	57,60	0	0
AGENTE DE LIMPEZA	8	Garraão térmico com alça e torneira - 5 litros	UNIDADE	27,00	2	0	0,00	0	0,00	0	2
AGENTE DE LIMPEZA	9	Carrinho de mão 50L/100kg pneu maciço.	UNIDADE	90,00	1	0	0,00	0	0,00	0	1
AGENTE DE LIMPEZA	10	Cera acrílica autobrilhante, antiderrapante (incolor)	GALÃO 5L	49,50	18	0	0,00	0	0,00	0	18
AGENTE DE LIMPEZA	11	Cesto de lixo coleta seletiva de 60 litros com suporte jogo c/2	UNIDADE	225,00	2	1	225,00	1	225,00	0	1
AGENTE DE LIMPEZA	12	Cesto de lixo para coleta seletiva de 60 litros- jogo com 4 unidades com suporte	UNIDADE	243,00	3	0	0,00	0	0,00	0	3
AGENTE DE LIMPEZA	13	Conjunto para proteção de chuvas, sendo Blusão e calça confeccionados em nylon emborrachado e/ou FR, costura e termoselada, jaqueta mangas longas, pala de ventilação na frente e nas costas, faixa refletiva nos braços e envolta do tórax, fechamento por zíper e pala com velcro. Calça elástico e cadarço na cintura, aleta com velcro para ajuste no tornozelo.	UNIDADE	90,00	6	0	0,00	0	0,00	0	6
AGENTE DE LIMPEZA	14	Contentor de lixo de 120 litros com rodas	UNIDADE	126,00	2	0	0,00	0	0,00	0	2
AGENTE DE LIMPEZA	15	Desentupidor de vaso sanitário	UNIDADE	15,75	12	0	0,00	0	0,00	0	12
AGENTE DE LIMPEZA	16	Desengraxante líquido pra uso geral	GALÃO 5L	80,10	18	0	0,00	0	0,00	0	18
AGENTE DE LIMPEZA	17	Desinfetante concentrado líquido limpeza em geral, embalagem em 5 litros.	GALÃO 5L	26,10	24	4	104,40	4	104,40	0	20
AGENTE DE LIMPEZA	18	Desodorizador de ar, spray cada unidade contendo 400 ml	UNIDADE	6,98	144	0	0,00	0	0,00	0	144
AGENTE DE LIMPEZA	19	Desodorizador para vaso sanitário- pastilha adesiva-lavanda	UNIDADE	1,67	120	0	0,00	0	0,00	0	120
AGENTE DE LIMPEZA	20	Detergente neutro embalagem em 5 litro	GALÃO 5L	55,58	48	2	111,15	2	111,15	0	X
AGENTE DE LIMPEZA	21	Disco de Piso para Limpeza Profissional	UNIDADE	31,50	2	0	0,00	0	0,00	0	2
AGENTE DE LIMPEZA	22	Dispenser para álcool gel em aço inox com pressão - 500 ml	UNIDADE	90,00	30	20	1.800,00	0	0,00	-20	30
AGENTE DE LIMPEZA	23	Dispenser para álcool gel em aço inox com pressão - 1000 ml	UNIDADE	108,00	5	5	540,00	0	0,00	-5	5
AGENTE DE LIMPEZA	24	Dispenser para sabonete líquido em plástico 500 ml	UNIDADE	27,00	30	30	810,00	13	351,00	-17	17

1/9

POSTO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREÇO UNIT. LICITADO (R\$)	QTDE. SEMESTRAL	PEDIDO DE JULHO QUANT.	VALOR (R\$)	QTDE. ENTREGUE	VALOR (R\$)	QTDE. PENDENTE	SALDO DE PEDIDO
AGENTE DE LIMPEZA	25	Dispenser para álcool gel em plástico 800 ml	UNIDADE	36,00	40	40	1.440,00	17	612,00	-23	23
AGENTE DE LIMPEZA	26	Escova de mão multiuso com cepa plástica em formato oval, cerdas de nylon	UNIDADE	3,38	24	0	0,00	0	0,00	0	24
AGENTE DE LIMPEZA	27	Escova sanitária com recipiente 9x34 cm	UNIDADE	11,70	48	0	0,00	0	0,00	0	48
AGENTE DE LIMPEZA	28	Espanador de teto cabo extensivo até 2,5	UNIDADE	8,96	5	5	44,78	5	44,78	0	0
AGENTE DE LIMPEZA	29	Espanja de fibra com dupla face	UNIDADE	0,68	60	0	0,00	0	0,00	0	60
AGENTE DE LIMPEZA	30	Espanja de fibra uso geral-profissional 10x26	UNIDADE	17,10	30	0	0,00	0	0,00	0	30
AGENTE DE LIMPEZA	31	Extensão de 50mt	UNIDADE	90,00	1	0	0,00	0	0,00	0	1
AGENTE DE LIMPEZA	32	Flanela 100% algodão medindo 38x58cm, na cor laranja	UNIDADE	1,58	60	0	0,00	0	0,00	0	60
AGENTE DE LIMPEZA	33	Frasco borrifador de plástico 500ml	UNIDADE	10,35	30	10	103,50	10	103,50	0	20
AGENTE DE LIMPEZA	34	Limpa vidros com álcool embalagem de 5 litros	GALÃO 5L	15,75	6	1	15,75	1	15,75	0	5
AGENTE DE LIMPEZA	35	Limpa vidros concentrado embalagem em 5litros	GALÃO 5L	37,80	12	2	75,60	2	75,60	0	10
AGENTE DE LIMPEZA	36	Lixeira Basculante de 60 litros (Alt 91 cm x Larg 1,49cm x Profund 37 cm) c/ Tampa vai-e-vem. Cor BRANCA	UNIDADE	45,00	6	6	270,00	6	270,00	0	0
AGENTE DE LIMPEZA	37	Lixeira Basculante de 60 litros (Alt 91 cm x Larg 1,49cm x Profund 37 cm) c/ Tampa vai-e-vem. Cor MARROM	UNIDADE	45,00	6	6	270,00	6	270,00	0	0
AGENTE DE LIMPEZA	38	Lixeira Basculante de 60 litros (Alt 91 cm x Larg 1,49cm x Profund 37 cm) c/ Tampa vai-e-vem. Cor VERDE	UNIDADE	45,00	6	6	270,00	6	270,00	0	0
AGENTE DE LIMPEZA	39	Lixeira Basculante de 60 litros (Alt 91 cm x Larg 1,49cm x Profund 37 cm) c/ Tampa vai-e-vem. Cor VERMELHA	UNIDADE	45,00	6	6	270,00	6	270,00	0	0
AGENTE DE LIMPEZA	40	Lixeira Basculante de 60 litros (Alt 91 cm x Larg 1,49cm x Profund 37 cm) c/ Tampa vai-e-vem. Cor AMARELA	UNIDADE	45,00	6	6	270,00	6	270,00	0	0
AGENTE DE LIMPEZA	41	Lixeira Basculante de 60 litros (Alt 91 cm x Larg 1,49cm x Profund 37 cm) c/ Tampa vai-e-vem. Cor AZUL	UNIDADE	45,00	10	6	270,00	6	270,00	0	4
AGENTE DE LIMPEZA	42	Lustra móveis lavanda 200 ml	UNIDADE	3,15	60	10	31,50	10	31,50	0	50
AGENTE DE LIMPEZA	43	Luva de Algodão Tricotada	PAR	2,70	60	10	27,00	10	27,00	0	50
AGENTE DE LIMPEZA	44	Luva Descartável p/ procedimentos não cirúrgicos. Em látex 100% natural, sem talco. (cx 100 und)	CAIXA 100 UNID	26,10	1	1	26,10	1	26,10	0	0
AGENTE DE LIMPEZA	45	Luva de proteção em Látex amarela Cano Longo 8-M	PAR	2,54	72	0	0,00	0	0,00	0	72
AGENTE DE LIMPEZA	46	Luva de proteção em Látex amarela Cano Longo 9-G	PAR	6,12	72	0	0,00	0	0,00	0	72
AGENTE DE LIMPEZA	47	Luva de proteção em Látex amarela Cano Longo 7-P	PAR	2,16	72	0	0,00	0	0,00	0	72
AGENTE DE LIMPEZA	48	Luva Pigmentada preto	PAR	3,38	24	12	40,50	13	43,88	1	11
AGENTE DE LIMPEZA	49	Mangueira para jardim 50m	UNIDADE	57,47	1	0	0,00	0	0,00	0	1
AGENTE DE LIMPEZA	50	Máscara descartável dupla com elástico - pacote com 100 unid	PACOTE	75,74	90	5	378,72	5	378,72	0	85
AGENTE DE LIMPEZA	51	Mop Abrasivo com cabo-limpeza geral	UNIDADE	54,00	3	3	162,00	3	162,00	0	0
AGENTE DE LIMPEZA	52	Naftalina pacote de 50g.	PACOTE	1,58	180	0	0,00	0	0,00	0	180

POSTO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREÇO UNIT. LICITADO (R\$)	QTDE. SEMESTRAL	PEDIDO DE JULHO QUANT.	VALOR (R\$)	QTDE. ENTREGUE	VALOR (R\$)	QTDE. PENDENTE	SALDO DE PEDIDO
AGENTE DE LIMPEZA	53	Pá de Lixo com cabo	UNIDADE	8,55	18	0	0,00	0	0,00	0	18
AGENTE DE LIMPEZA	54	Palha de aço nº 02	PACOTE	1,80	30	0	0,00	0	0,00	0	30
AGENTE DE LIMPEZA	55	Pano de chão tamanho 50 X 70 cm alvejado 100 algodão	UNIDADE	6,75	180	50	337,50	50	337,50	0	130
AGENTE DE LIMPEZA	56	Pano de prato de algodão 100% algodão, medindo 40 x 70cm.	UNIDADE	5,85	30	0	0,00	0	0,00	0	30
AGENTE DE LIMPEZA	57	Rolo de pano multiuso tamanho 28x300m azul	UNIDADE	170,10	12	1	170,10	1	170,10	0	11
AGENTE DE LIMPEZA	58	Papel higiênico branco, 10cm x300m, fardo com 8 rolos.	FARDO	24,30	180	10	243,00	10	243,00	0	170
AGENTE DE LIMPEZA	59	Papel toalha branco interfolha, 100% celulose, 20x20x c/1000 folhas.	FARDO	25,65	300	20	513,00	16	410,40	-4	284
AGENTE DE LIMPEZA	60	Pasta para limpeza pesada, com ação desengraxante e polimento, Pote 500 g.	UNIDADE	5,85	60	0	0,00	0	0,00	0	60
AGENTE DE LIMPEZA	61	Placa sinalizadora para banheiro	UNIDADE	18,00	8	2	36,00	0	0,00	-2	8
AGENTE DE LIMPEZA	62	Porta Rolão Papel Higiênico em Plástico ABS para Rolos de 300m	UNIDADE	36,00	12	12	432,00	3	108,00	-9	9
AGENTE DE LIMPEZA	63	Porta papel toalha branco de 2 ou 3 dobras interfolhas 20x21cm	UNIDADE	27,00	20	20	540,00	0	0,00	-20	20
AGENTE DE LIMPEZA	64	Pulverizador Costal Manual Compressão Prévia 20 Litros com 4 bicos	UNIDADE	72,00	2	2	144,00	2	144,00	0	0
AGENTE DE LIMPEZA	65	Refil Mop Pó 60cm	UNIDADE	17,30	3	1	17,30	1	17,30	0	2
AGENTE DE LIMPEZA	66	Refil para mop abrasivo	UNIDADE	19,85	30	2	39,69	2	39,69	0	28
AGENTE DE LIMPEZA	67	Rodo em plástico de 45cm	UNIDADE	6,98	10	0	0,00	0	0,00	0	10
AGENTE DE LIMPEZA	68	Rodo em plástico de 60cm com cabo	UNIDADE	8,55	10	0	0,00	0	0,00	0	10
AGENTE DE LIMPEZA	69	Sabão em barra, pacote com 05 unid de 200 gramas.	UNIDADE	6,75	24	0	0,00	0	0,00	0	24
AGENTE DE LIMPEZA	70	Sabão em pó, pacote 500 gr	PACOTE	1,76	180	40	70,20	40	70,20	0	140
AGENTE DE LIMPEZA	71	Sabonete Líquido Antisséptico embalagem em 5 litros	GALÃO 5L	19,58	90	10	195,75	10	195,75	0	80
AGENTE DE LIMPEZA	72	Saco plástico preto para lixo capacidade 30 litros, embalagem lacrada, pacote com 10 unidades cada.	PACOTE	0,90	600	30	27,00	30	27,00	0	570
AGENTE DE LIMPEZA	73	Saco plástico preto para lixo, capacidade 100 litros, espessura mínima 9mm 9 de micra, levando e conta os dois lados do saco, embalagem lacrada, pacote com 05 unidades cada.	PACOTE	0,90	720	50	45,00	50	45,00	0	670
AGENTE DE LIMPEZA	74	Saco plástico preto para lixo, capacidade 200 litros, espessura mínima 9mm 9 de micra, levando e conta os dois lados do saco, embalagem lacrada, pacote com 05 unidades cada.	PACOTE	0,90	360	20	18,00	20	18,00	0	340
AGENTE DE LIMPEZA	75	Saco plástico preto para lixo, capacidade 50 litros, espessura mínima 9mm 9 de micra, levando e conta os dois lados do saco, embalagem lacrada, pacote com 05 unidades cada.	PACOTE	0,90	600	50	45,00	50	45,00	0	550
AGENTE DE LIMPEZA	76	Suporte Mop pó 60cm	UNIDADE	22,50	2	2	45,00	2	45,00	0	0
AGENTE DE LIMPEZA	77	Tesoura de poda para uso geral 35 cm	UNIDADE	27,00	1	0	0,00	0	0,00	0	1
AGENTE DE LIMPEZA	78	Touca Descartável Sanfonada TNT Branca 30gr - Pacote 100 unidades	PACOTE (100 un)	20,70	1	1	20,70	1	20,70	0	0
AGENTE DE LIMPEZA	79	Vassoura de cipó de 60cm	UNIDADE	7,88	24	0	0,00	0	0,00	0	24
AGENTE DE LIMPEZA	80	Vassoura de Piaçava de 40cm	UNIDADE	11,70	24	12	140,40	12	140,40	0	12

3/5

POSTO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREÇO UNIT. LICITADO (R\$)	QTDE. SEMESTRAL	PEDIDO DE JULHO QUANT.	VALOR (R\$)	QTDE. ENTREGUE	VALOR (R\$)	QTDE. PENDENTE	SALDO DE PEDIDO
AGENTE DE LIMPEZA	81	Vassoura de Piaçava de 60cm	UNIDADE	16,20	24	12	194,40	12	194,40	0	12
AGENTE DE LIMPEZA	82	Vassoura escovão com cabo de 60cm	UNIDADE	10,80	24	0	0,00	0	0,00	0	24
AGENTE DE LIMPEZA	83	Vassoura para jardim 22 dentes com cabo, palheta regulado com aço temperado	UNIDADE	17,10	2	1	17,10	1	17,10	0	1
AG.LIMP ROÇADOR	1	Ancinho Curvo Pesado com 14 dentes em material aço carbono temperado, com cabo. Referência: Modelo equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade ao Tramontina	UNIDADE	30,00	1	0	0,00	0	0,00	0	1
AG.LIMP ROÇADOR	2	Galão De Plástico Com Capacidade De 50 Litros - para armazenar combustível	UNIDADE	100,00	2	0	0,00	0	0,00	0	2
AG.LIMP ROÇADOR	3	Carro de Mão Extraforte com Caçamba Extraforte Metálica Cinza 65 L, Braço Metálico e Pneu Maciço. Modelo equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade ao Tramontina	UNIDADE	250,00	1	0	0,00	0	0,00	0	1
AG.LIMP ROÇADOR	4	Facão Terçado com cabo de madeira ou polietileno com 04 rebites de fixação, com maior resistência a impactos, perfeito acabamento da lâmina e do fio do corte, lâmina inteiriça até o término do cabo com afiação especial, em aço SAE 1074, temperado e revenido, proporciona dureza homogênea, rebites e lâmina possuem acabamento em verniz incolor anticorrosivo, peso 0,46 kg, tamanho 22", altura total 692 mm (A), largura da lâmina 74 mm (B), comprimento da lâmina 558 mm. Modelo equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade ao Bellota	UNIDADE	40,00	2	0	0,00	0	0,00	0	2
AG.LIMP ROÇADOR	5	Foice Roçadeira Tipo L em Aço com Cabo de Madeira envernizado de 110 cm. Fabricada em aço carbono especial de alta qualidade, com lâmina altamente resistente e afiada. Referência: Modelo equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade ao Tramontina	UNIDADE	30,00	1	0	0,00	0	0,00	0	1
AG.LIMP ROÇADOR	6	Pã de Bico fabricada em aço carbono especial de alta qualidade com Cabo de Madeira 71 cm com Empunhadura Plástica Curva Ergonômica, peso 1,14 kg. Referência: Modelo equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade ao Tramontina	UNIDADE	25,00	1	0	0,00	0	0,00	0	1
AG.LIMP ROÇADOR	7	Saco Reutilizável Coletor de Folhas, com abas, 500L, Tamanho 86x86 cm	UNIDADE	50,00	2	0	0,00	0	0,00	0	2
AG.LIMP ROÇADOR	8	Tela de proteção de 6 M2 (comprim. 3m e 2m de altura, com suporte nos extremos, utilizado para bloquear resíduos fruto da atividade de roço. (Protetor de Roçagem)	UNIDADE	115,00	2	0	0,00	0	0,00	0	2
AG.LIMP ROÇADOR	9	Tesouro de Poda Tipo Bypass em Aço com Cabo Telescópico Extensível 46,5 até 78 cm, comprimento 670 mm, largura 40 mm e altura 228 mm. Referência: Modelo equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade ao Tramontina	UNIDADE	80,00	1	0	0,00	0	0,00	0	1
AG.LIMP ROÇADOR	10	Vassoura para jardim com cabo e palheta regulável, palheta de aço temperado. Modelo equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade ao Tramontina	UNIDADE	20,00	2	0	0,00	0	0,00	0	2
MANUT. PREDIAL	1	ABRACADEIRA TIPO U, MATERIAL AÇO GALVANIZADO, BITOLA 3/4 POL	UNIDADE	0,53	100	0	0,00	0	0,00	0	100
MANUT. PREDIAL	2	ABRACADEIRA TIPO U, MATERIAL AÇO GALVANIZADO, BITOLA 1POL	PACOTE	0,27	1	0	0,00	0	0,00	0	1
MANUT. PREDIAL	3	ADITIVO PARA CIMENTO LIQUIDO, 1 LITRO	LITRO	8,11	3	1	8,11	1	8,11	0	2
MANUT. PREDIAL	4	ALICATE ARREBITADOR MANUAL 10"	UNIDADE	15,97	1	0	0,00	0	0,00	0	1
MANUT. PREDIAL	5	ALICATE DE CORTE DIAGONAL AC 6"	UNIDADE	11,11	1	0	0,00	0	0,00	0	1
MANUT. PREDIAL	6	ALICATE DE PRESSÃO AC 10"	UNIDADE	22,24	1	0	0,00	0	0,00	0	1
MANUT. PREDIAL	7	ALICATE TESOURA CORTA VERGALHÃO 24"	UNIDADE	62,03	1	0	0,00	0	0,00	0	1
MANUT. PREDIAL	8	ALICATE UNIVERSAL 8" GEDORE	UNIDADE	21,28	1	0	0,00	0	0,00	0	1
MANUT. PREDIAL	9	ARAME AÇO RECOZIDO (ROLO 1 KG)	KG	10,35	3	0	0,00	0	0,00	0	3
MANUT. PREDIAL	10	ARAME GALVANIZADO (ROLO 1 KG)	KG	7,96	8	1	7,96	1	7,96	0	7
MANUT. PREDIAL	11	ARCO DE SERRA FIXO 12"	UNIDADE	14,53	2	1	14,53	1	14,53	0	1
MANUT. PREDIAL	12	ARCO DE SERRA MANUAL REGULAVEL 12" STAMETT	UNIDADE	20,55	2	1	20,55	1	20,55	0	1
MANUT. PREDIAL	13	AREIA, TIPO LAVADA GRANULOMETRIA FINA	M3	65,19	2	0	0,00	0	0,00	0	2
MANUT. PREDIAL	14	ARRUELA LISA 3/16	UNIDADE	0,04	1.500	12	0,51	15	0,64	3	1.485
MANUT. PREDIAL	15	ASSENTO SANITÁRIO MATERIAL PLÁSTICO COR BRANCA	UNIDADE	23,84	48	12	286,11	12	286,11	0	36
MANUT. PREDIAL	16	BALDE PLÁSTICO PARA CONCRETO, CAPACIDADE 12 LITROS, ALÇA EM AÇO GALVANIZADO, COM PEGADOR NO FUNDO DO BALDE.	UNIDADE	7,23	4	0	0,00	0	0,00	0	4
MANUT. PREDIAL	17	BANDEJA GRANDE PARA PINTURAS 2,7L	UNIDADE	3,16	6	2	6,32	2	6,32	0	4
MANUT. PREDIAL	18	BARRILHA LEVE - CARBONATO DE SÓDIO, ASPECTO FÍSICO:PÓ BRANCO, HIGROSCÓPICO, INODORO, FÓRMULA QUÍMICA:NA2CO3 ANIDRO, PESO MOLECULAR:105,99 G/MOL, GRAU DE PUREZA-PUREZA MÍNIMA DE 99%, NÚMERO DE REFERÊNCIA QUÍMICA: CAS 497-19-8 CATMAT: 355924	KG	8,26	204	24	198,29	24	198,29	0	180
MANUT. PREDIAL	19	BROCA PARA CONCRETO S10	UNIDADE	7,06	12	0	0,00	0	0,00	0	12
MANUT. PREDIAL	20	BROCA PARA CONCRETO S6	UNIDADE	5,13	12	0	0,00	0	0,00	0	12
MANUT. PREDIAL	21	BROCA PARA CONCRETO S8	UNIDADE	6,13	12	6	36,77	8	49,03	2	4
MANUT. PREDIAL	22	BROCA PARA FERRO 3MM	UNIDADE	4,08	12	6	24,48	6	24,48	0	6

4/9

POSTO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREÇO UNIT. LICITADO (R\$)	QTDE. SEMESTRAL	PEDIDO DE JULHO QUANT.	VALOR (R\$)	QTDE. ENTREGUE	VALOR (R\$)	QTDE. PENDENTE	SALDO DE PEDIDO
MANUT. PREDIAL	23	BROCA PARA FERRO 4MM	UNIDADE	4,55	12	6	27,29	0	0,00	-6	12
MANUT. PREDIAL	24	BROCA PARA FERRO 5MM	UNIDADE	4,69	12	6	28,15	0	0,00	-6	12
MANUT. PREDIAL	25	BROCA PARA FERRO 6MM	UNIDADE	4,85	12	6	29,07	0	0,00	-6	12
MANUT. PREDIAL	26	BROCA PARA FERRO 7MM	UNIDADE	5,74	12	0	0,00	0	0,00	0	12
MANUT. PREDIAL	27	BROCA PARA FERRO 8MM	UNIDADE	6,98	12	0	0,00	0	0,00	0	12
MANUT. PREDIAL	28	BROCA PARA FERRO 9MM	UNIDADE	8,34	12	0	0,00	0	0,00	0	12
MANUT. PREDIAL	29	BROCA PARA FERRO 10MM	UNIDADE	12,89	12	0	0,00	0	0,00	0	12
MANUT. PREDIAL	30	BUCHA DE NYLON, 5-10 (PACOTE C/ 50 UNID)	PACOTE COM 50	27,20	6	2	54,40	2	54,40	0	4
MANUT. PREDIAL	31	BUCHA DE REDUÇÃO SOLDÁVEL, 32 X 20 MM	UNIDADE	0,96	12	12	11,53	12	11,53	0	0
MANUT. PREDIAL	32	BUCHA REDUÇÃO PVC SOLDÁVEL LONGA, 50MM X 32MM	UNIDADE	3,26	12	12	39,17	12	39,17	0	0
MANUT. PREDIAL	33	BUCHA 5-6 PACOTE COM 100	PACOTE C/ 100	6,35	12	2	12,70	2	12,70	0	10
MANUT. PREDIAL	34	BUCHA 5-8 PACOTE COM 100	PACOTE C/ 100	12,51	12	2	25,02	2	25,02	0	10
MANUT. PREDIAL	35	BUCHA 5-10 PACOTE COM 100 UNID	PACOTE C/ 100	15,11	12	2	30,23	2	30,23	0	10
MANUT. PREDIAL	36	CABO TELESCÓPICO PARA PISCINA - 6 METROS	UNIDADE	57,54	1	0	0,00	0	0,00	0	1
MANUT. PREDIAL	37	CADEADO DE 50MM, LATAO MACIÇO, HASTE EM AÇO INOX	UNIDADE	33,79	36	0	0,00	0	0,00	0	36
MANUT. PREDIAL	38	CADEADO DE 60MM, LATAO MACIÇO, HASTE EM AÇO INOX	UNIDADE	35,25	36	0	0,00	0	0,00	0	36
MANUT. PREDIAL	39	CÂMARA PARA PNEU 3,25	UNIDADE	14,53	4	0	0,00	0	0,00	0	4
MANUT. PREDIAL	40	CÂMARA PARA PNEU 3,50	UNIDADE	12,81	4	0	0,00	0	0,00	0	4
MANUT. PREDIAL	41	CAP ROSCÁVEL EM PVC DE 1"	UNIDADE	1,90	36	12	22,85	12	22,85	0	24
MANUT. PREDIAL	42	CAP ROSCÁVEL EM PVC DE 3/4"	UNIDADE	0,71	36	12	8,47	12	8,47	0	24
MANUT. PREDIAL	43	CARRINHO DE MÃO 50L/100KG PNEU MACIÇO	UNIDADE	111,27	1	0	0,00	0	0,00	0	1
MANUT. PREDIAL	44	CAVADEIRA ARTICULADA COM CABO DE MADEIRA (BOCA DE LOBO) 180CM	UNIDADE	43,31	1	0	0,00	0	0,00	0	1
MANUT. PREDIAL	45	CAVADEIRA RETA COM CABO DE MADEIRA 120CM, OLHO DE 35MM, (FERRO DE COVA)	UNIDADE	21,83	1	0	0,00	0	0,00	0	1
MANUT. PREDIAL	46	CHAVE AJUSTÁVEL, MATERIAL: AÇO, TAMANHO: 14 POL, ACABAMENTO SUPERFICIAL: CROMADO, TIPO: GRIFO	UNIDADE	23,44	2	0	0,00	0	0,00	0	2
MANUT. PREDIAL	47	CIMENTO PORTLAND, SACO 42,50KG	UNIDADE	24,84	30	0	0,00	0	0,00	0	30
MANUT. PREDIAL	48	CLORO ACIDULANTE, TIPO: PÓ, FUNÇÃO: ESTABILIZADOR DE PH, CLORO E ALCALINIDADE, APLICAÇÃO: TRATAMENTO ÁGUA DE PISCINA CATMAT 449332	KG	13,60	330	40	544,00	40	544,00	0	290
MANUT. PREDIAL	49	COLA ADESIVA PARA PVC RÍGIDO, FRASCO COM 850G.	FRASCO	5,78	6	0	0,00	0	0,00	0	6
MANUT. PREDIAL	50	COLHER DE PEDREIRO OVAL FORJADA DE 6" 150MM	UNIDADE	6,21	2	0	0,00	0	0,00	0	2
MANUT. PREDIAL	51	COMPENSADO MADEIRA 10MM	UNIDADE	77,65	30	0	0,00	0	0,00	0	30
MANUT. PREDIAL	52	COMPENSADO MADEIRA 18MM	UNIDADE	153,02	30	0	0,00	0	0,00	0	30
MANUT. PREDIAL	53	CONEXÃO HIDRÁULICA TÊ 90° SOLDÁVEL - REDUÇÃO 32 X 25 MM.	UNIDADE	1,57	48	12	18,87	12	18,87	0	36
MANUT. PREDIAL	54	CONEXÃO HIDRÁULICA TÊ 90° SOLDÁVEL - REDUÇÃO 32 X 1/2"	UNIDADE	2,11	48	12	25,30	12	25,30	0	36
MANUT. PREDIAL	55	CONEXÃO HIDRÁULICA TÊ EM PVC SOLDÁVEL, DE 50 MM.	UNIDADE	2,47	36	12	29,58	12	29,58	0	24
MANUT. PREDIAL	56	CONEXÃO TIPO "TÊ" SOLDÁVEL EM PVC, 32MM PARA ÁGUA	UNIDADE	1,48	48	12	17,75	12	17,75	0	36
MANUT. PREDIAL	57	CONEXÃO TIPO JOELHO PVC SOLDÁVEL 32MM - ÁGUA FRIA	UNIDADE	0,79	60	20	15,81	20	15,81	0	40
MANUT. PREDIAL	58	CONEXÃO TIPO LUVÁ PVC SOLDÁVEL DE 32 MM.	UNIDADE	0,88	96	12	10,51	12	10,51	0	84
MANUT. PREDIAL	59	CONEXÃO TIPO LUVÁ ROSCÁVEL EM PVC 1. 1/2".	UNIDADE	3,88	60	12	46,51	12	46,51	0	48
MANUT. PREDIAL	60	CORDA PROLIPROPILENO 10MM COM 15 METROS	UNIDADE	1,44	3	1	1,44	1	1,44	0	2
MANUT. PREDIAL	61	CURVA 90°, EM PVC, DE 1/2".	UNIDADE	1,78	60	20	35,53	20	35,53	0	40
MANUT. PREDIAL	62	CURVA CURTA 90° EM PVC, SOLDÁVEL DE 32MM.	UNIDADE	2,81	60	12	33,76	12	33,76	0	48
MANUT. PREDIAL	63	CURVA EM PVC, ROSCÁVEL, DE 3/4".	UNIDADE	2,16	60	12	25,91	12	25,91	0	48
MANUT. PREDIAL	64	CURVA SOLDÁVEL DE 45°, EM PVC 100 MM.	UNIDADE	17,01	24	12	204,10	0	0,00	-12	24
MANUT. PREDIAL	65	DESEMPENADEIRA DE AÇO DENTADA DE 6MM X 6MM	UNIDADE	8,53	2	0	0,00	0	0,00	0	2
MANUT. PREDIAL	66	DESEMPENADEIRA EM AÇO LISA 30CM COM CABO	UNIDADE	7,12	2	0	0,00	0	0,00	0	2
MANUT. PREDIAL	67	DESEMPENADEIRA EM MADEIRA LISA 20CM COM CABO	UNIDADE	11,82	2	0	0,00	0	0,00	0	2
MANUT. PREDIAL	68	DESEMPENADEIRA EM MADEIRA LISA 30CM COM CABO	UNIDADE	12,76	2	0	0,00	0	0,00	0	2
MANUT. PREDIAL	69	DESENGRIPANTE, SPRAY 300ML	UNIDADE	4,97	12	0	0,00	0	0,00	0	12
MANUT. PREDIAL	70	DISCO DE CORTE AÇO INOX 4.1/2" X 64" X 7/8"	UNIDADE	5,55	6	1	5,55	1	5,55	0	5
MANUT. PREDIAL	71	DISCO DIAMANTADO 4.1/2" SECO (USO ALVENARIA)	UNIDADE	14,70	6	1	14,70	1	14,70	0	5
MANUT. PREDIAL	72	DISCO PARA MADEIRA 4.3/8" X 7/8"	UNIDADE	10,00	6	1	10,00	1	10,00	0	5
MANUT. PREDIAL	73	DOBRADEIRA 3 1/2" X 3 X 19MM - SIMPLES CROMADA PARA PORTA DE MADEIRA	UNIDADE	9,75	40	0	0,00	0	0,00	0	40
MANUT. PREDIAL	74	ELETRODO PARA SOLDA OK 46.00 4,00MM 6013 - 1 KG	KILO	13,21	8	0	0,00	0	0,00	0	8
MANUT. PREDIAL	75	ENGATE FLEXÍVEL BT 1/2", EM PVC DE 60 CM.	UNIDADE	2,35	96	0	0,00	0	0,00	0	96
MANUT. PREDIAL	76	ENGATE FLEXÍVEL EM PVC, BT 1/2" DE 40 CM.	UNIDADE	1,54	96	0	0,00	0	0,00	0	96

5/9

POSTO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREÇO UNIT. LICITADO (R\$)	QTDE. SEMESTRAL	PEDIDO DE JULHO QUANT.	VALOR (R\$)	QTDE. ENTREGUE	VALOR (R\$)	QTDE. PENDENTE	SALDO DE PEDIDO
MANUT. PREDIAL	77	ENXADA DIAMETRO 3.8CM X29CMX20CM CABO DE MADEIRA DE 150CM.	UNIDADE	21,14	2	0	0,00	0	0,00	0	2
MANUT. PREDIAL	78	ESPÁTULA DE 6CM	UNIDADE	3,93	4	0	0,00	0	0,00	0	4
MANUT. PREDIAL	79	ESPÁTULA DE 12CM	UNIDADE	4,96	4	0	0,00	0	0,00	0	4
MANUT. PREDIAL	80	ESQUADRO CABO DE ALUMINIO 30CM	UNIDADE	14,94	2	0	0,00	0	0,00	0	2
MANUT. PREDIAL	81	ESTOJO COM KIT TESTE PARA MEDIR PH E CLORO DA ÁGUA DE PISCINAS	UNIDADE	51,00	1	0	0,00	0	0,00	0	1
MANUT. PREDIAL	82	ESTOPA DE VEDAÇÃO COR BRANCA, PACOTE COM 500G	PACOTE	4,79	12	0	0,00	0	0,00	0	12
MANUT. PREDIAL	83	FECHADURA CILINDRICA AÇO INOX	UNIDADE	22,48	12	0	0,00	0	0,00	0	12
MANUT. PREDIAL	84	FECHADURA PARA PORTA DE ALUMINIO (PERFIL METÁLICO / ACABAMENTO SUPERFICIAL CROMADO, COMPONENTES 2 CHAVES EM LATÃO NIQUELADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS MAÇENETAS TIPO ALAVANCA, TIPO INTERNA/EXTERNA) MARCA : STAM - REFERENCIA 63/03	UNIDADE	23,24	12	0	0,00	0	0,00	0	12
MANUT. PREDIAL	85	FECHADURA POP LINE EXTERNA EM INOX DE ALAVANCA.	UNIDADE	18,21	60	24	436,97	24	436,97	0	36
MANUT. PREDIAL	86	FITA VEDA ROSCA PARA CANO PVC 18MMX10M	UNIDADE	1,60	80	10	15,98	10	15,98	0	70
MANUT. PREDIAL	87	FITA ADESIVA CREPE TIPO MONOFACE 25MM X50M.	ROLO	2,71	24	0	0,00	0	0,00	0	24
MANUT. PREDIAL	88	FITA ADESIVA CREPE TIPO MONOFACE 50MM X 40M.	ROLO	6,06	12	0	0,00	0	0,00	0	12
MANUT. PREDIAL	89	FITA ISOLANTE 19X20M	UNIDADE	2,12	60	10	21,17	10	21,17	0	50
MANUT. PREDIAL	90	GESSO	KG	3,15	8	4	12,58	4	12,58	0	4
MANUT. PREDIAL	91	GRAXA MULTIUSO ESPECIAL PARA ROLAMENTOS COR AZUL FRASCO 500ML	FRASCO 500ML	12,41	3	0	0,00	0	0,00	0	3
MANUT. PREDIAL	92	INTERRUPTOR 1 SEÇÃO 10A COR BRANCA	UNIDADE	2,31	20	10	23,12	10	23,12	0	10
MANUT. PREDIAL	93	INTERRUPTOR 2 SEÇÕES 10A COR BRANCA	UNIDADE	3,37	20	10	33,66	10	33,66	0	10
MANUT. PREDIAL	94	INTERRUPTOR 3 SEÇÕES 10A COR BRANCA	UNIDADE	4,86	30	10	48,62	10	48,62	0	20
MANUT. PREDIAL	95	JOGO DE CHAVE COMBINADA DE 6MM X 22MM C/17 PEÇAS	UNIDADE	89,10	1	0	0,00	0	0,00	0	1
MANUT. PREDIAL	96	JOGO DE CHAVE FENDA EM AÇO VANADIO C/6 PEÇAS	UNIDADE	26,05	1	0	0,00	0	0,00	0	1
MANUT. PREDIAL	97	JOGO DE CHAVE PHILLIPS VANADIO C/ 6 PEÇAS	UNIDADE	36,41	1	0	0,00	0	0,00	0	1
MANUT. PREDIAL	98	JOGO DE CHAVE SEXTAVADO COM CATRACA C/40 PEÇAS	UNIDADE	150,48	1	0	0,00	0	0,00	0	1
MANUT. PREDIAL	99	KIT CAIXA DE DESCARGA COM TUBO DE PVC DE 40 MM.	UNIDADE	17,85	48	12	214,20	12	214,20	0	36
MANUT. PREDIAL	100	KIT LIMPEZA PISCINA CONTEUDO: 10 METROS DE MANGUEIRA; 01 ASPIRADOR; 01 PENEIRA; 01 CABO TELESCÓPICO ACOPLÁVEL 4,40 MTS; 01 ADAPTADOR PARA MANGUEIRA; 02 PONTEIRAS. (MODELO DE REFERENCIA EQUIVALENTE AO DA SOS DA PISCINA)	UNIDADE	151,71	1	0	0,00	0	0,00	0	1
MANUT. PREDIAL	101	KIT REPARO PARA CAIXA ACOPLADA	UNIDADE	17,34	96	12	208,08	12	208,08	0	84
MANUT. PREDIAL	102	LÂMINA DE SERRA P/ ARCO DE SERRA 12" STAMETT	UNIDADE	3,25	12	0	0,00	0	0,00	0	12
MANUT. PREDIAL	103	LÂMINA DE SERRA PARA TICO TICO (MADEIRA)	UNIDADE	5,00	12	0	0,00	0	0,00	0	12
MANUT. PREDIAL	104	LÂMINA DE SERRA PARA TICO TICO (METAL)	UNIDADE	4,20	12	0	0,00	0	0,00	0	12
MANUT. PREDIAL	105	LÂMPADA LED 18W E-27, 110X220V	UNIDADE	13,59	120	50	679,58	50	679,58	0	70
MANUT. PREDIAL	106	LÂMPADA LED FLUORESCENTE TUBULAR T 8 24W	UNIDADE	14,81	500	100	1.480,70	100	1.480,70	0	400
MANUT. PREDIAL	107	LIMA CHATA BASTARDA COM CABO 10"	UNIDADE	11,87	8	0	0,00	0	0,00	0	8
MANUT. PREDIAL	108	LIMA CHATA BASTARDA COM CABO 6"	UNIDADE	10,81	8	0	0,00	0	0,00	0	8
MANUT. PREDIAL	109	LIMA CHATA MURÇA COM CABO 6"	UNIDADE	14,33	8	0	0,00	0	0,00	0	8
MANUT. PREDIAL	110	LIMA CHATA MURÇA COM CABO 10"	UNIDADE	15,36	8	0	0,00	0	0,00	0	8
MANUT. PREDIAL	111	LIMA GROSSA CHATA COM CABO 10"	UNIDADE	16,70	8	0	0,00	0	0,00	0	8
MANUT. PREDIAL	112	LIMA TRIANGULAR DELGADA COM CABO 10"	UNIDADE	19,69	8	0	0,00	0	0,00	0	8
MANUT. PREDIAL	113	LIMA TRIANGULAR MURÇA COM CABO 4"	UNIDADE	11,15	8	0	0,00	0	0,00	0	8
MANUT. PREDIAL	114	LIXA PARA FERRO Nº 100	UNIDADE	0,97	50	0	0,00	0	0,00	0	50
MANUT. PREDIAL	115	LIXA PARA MADEIRA Nº80	UNIDADE	0,44	50	0	0,00	0	0,00	0	50
MANUT. PREDIAL	116	LONA PRETA 8MT X 100MT - 150 MICRAS - PRETA (1 ROLO)	METRO	3,39	100	0	0,00	0	0,00	0	100
MANUT. PREDIAL	117	LUMINARIA CALHA- DUPLA SOPREPOR P/LAMPADA T8 120CM	UNIDADE	63,31	120	20	1.266,16	20	1.266,16	0	100
MANUT. PREDIAL	118	LUVA DE ALGODÃO TRICOTADA	PAR	2,97	24	4	11,87	4	11,87	0	20
MANUT. PREDIAL	119	LUVA DE CORRER EM PVC, 1"	UNIDADE	2,56	20	0	0,00	0	0,00	0	20
MANUT. PREDIAL	120	LUVA DE SEGURANÇA, CONTRA RISCOS QUÍMICOS, CONFECCIONADA EM VITON	PAR	5,47	2	0	0,00	0	0,00	0	2
MANUT. PREDIAL	121	LUVA PIGMENTADA PRETA	PAR	1,54	6	0	0,00	0	0,00	0	6
MANUT. PREDIAL	122	LUVA SEGURANÇA LÁTEX ANTIDERRAPANTE MULTI USO	PAR	5,78	12	0	0,00	0	0,00	0	12
MANUT. PREDIAL	123	LUVAS COM ISOLAMENTO PARA 500 V	PAR	209,44	2	0	0,00	0	0,00	0	2
MANUT. PREDIAL	124	MANTA ASFALTICA DE 10CM ROLO COM 10M	UNIDADE	23,04	15	3	69,11	3	69,11	0	12
MANUT. PREDIAL	125	MARRETA DE 1/2	UNIDADE	26,95	1	0	0,00	0	0,00	0	1
MANUT. PREDIAL	126	MARRETA DE 1 KILO	UNIDADE	12,98	1	0	0,00	0	0,00	0	1
MANUT. PREDIAL	127	MARRETA DE 2 KILO	UNIDADE	20,43	1	0	0,00	0	0,00	0	1
MANUT. PREDIAL	128	MARTELO DE UNHA DE 25MM	UNIDADE	12,01	2	0	0,00	0	0,00	0	2
MANUT. PREDIAL	129	MÁSCARA RESPIRADORA SEMIFACIAL PFF2 VALVULADA (CAIXA COM 100 UNID)	CAIXA	1,74	1	0	0,00	0	0,00	0	1

6/9


POSTO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREÇO UNIT. LICITADO (R\$)	QTDE. SEMESTRAL	PEDIDO DE JULHO QUANT.	VALOR (R\$)	QTDE. ENTREGUE	VALOR (R\$)	QTDE. PENDENTE	SALDO DE PEDIDO
MANUT. PREDIAL	130	MASSA CORRIDA ACRÍLICA, 18 LITROS.	LATÃO 18 L	44,81	8	0	0,00	0	0,00	0	8
MANUT. PREDIAL	131	MASSA CORRIDA PVA, 18 LITROS.	LATÃO 18 L	21,39	8	0	0,00	0	0,00	0	8
MANUT. PREDIAL	132	MASSA PARA CALAFETAR MADEIRA - COR: CINZA, CONSISTÊNCIA: MASSA, TIPO BASE: RESINA EPÓXI, POLIAMIDA E CARGAS MINERAIS, TIPO RESISTÊNCIA: ÁGUA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: BOA ADERÊNCIA, ENDURECEDOR POLIAMIDA E CARGAS MINE, APLICAÇÃO: VEDAÇÃO MADEIRA, 3,6 LITROS	GALÃO 3.6 L	111,30	4	0	0,00	0	0,00	0	4
MANUT. PREDIAL	133	PÁ DE BICO CABO DE MADEIRA 71CM	UNIDADE	14,58	2	0	0,00	0	0,00	0	2
MANUT. PREDIAL	134	PAQUIMETRO DE PLASTICO 6 POL 150 MM	UNIDADE	36,36	4	0	0,00	0	0,00	0	4
MANUT. PREDIAL	135	PARAFUSO AUTO-ATARRAXANTE, MATERIAL FERRO, TRATAMENTO SUPERFICIAL GALVANIZADO, TIPO CABEÇA CHATA, DIÂMETRO CORPO 4,80 MM, COMPRIMENTO 38 MM (PACOTE C/ 500 UNID)	PACOTE	16,15	3	0	0,00	0	0,00	0	3
MANUT. PREDIAL	136	PARAFUSO AUTO-ATARRAXANTE, MATERIAL FERRO, TRATAMENTO SUPERFICIAL GALVANIZADO, TIPO CABEÇA CHATA, DIÂMETRO CORPO 5,50 MM, COMPRIMENTO 38 MM (PACOTE C/ 500 UNID)	PACOTE	43,60	3	0	0,00	0	0,00	0	3
MANUT. PREDIAL	137	PARAFUSO AUTO-ATARRAXANTE, MATERIAL FERRO, TRATAMENTO SUPERFICIAL GALVANIZADO, TIPO CABEÇA CHATA, DIÂMETRO CORPO 6,30 MM, COMPRIMENTO 38 MM	UNIDADE	0,34	1.500	0	0,00	0	0,00	0	1.500
MANUT. PREDIAL	138	PARAFUSO CABEÇA CHATA PHILIPS 3,5 X 25 MM BICROMATIZADO (PACOTE C/ 500 UNID)	PACOTE	25,57	3	1	25,57	0	0,00	-1	3
MANUT. PREDIAL	139	PARAFUSO CABEÇA CHATA PHILIPS 3,5 X 40 MM BICROMATIZADO (PACOTE C/ 500 UNID)	PACOTE	23,09	3	1	23,09	0	0,00	-1	3
MANUT. PREDIAL	140	PARAFUSO CABEÇA CHATA PHILIPS 5,0 X 70 MM - BICROMATIZADO (PACOTE C/ 100 UNID)	PACOTE	12,72	15	0	0,00	0	0,00	0	15
MANUT. PREDIAL	141	PARAFUSO CABEÇA SEXTAVADA 5/16 X 80 (PACOTE C/ 100 UNID)	PACOTE	34,94	15	0	0,00	0	0,00	0	15
MANUT. PREDIAL	142	PENEIRA DE FERRO COM CABO REGULAVEL	UNIDADE	12,04	2	0	0,00	0	0,00	0	2
MANUT. PREDIAL	143	PILHA ALCALINA 1,5 V AA	UNIDADE	5,60	12	0	0,00	0	0,00	0	12
MANUT. PREDIAL	144	PINCEL PINTURA PREDIAL, MATERIAL CERDAS GRIS, TAMANHO 1/2 POLEGADA	UNIDADE	1,62	12	0	0,00	0	0,00	0	12
MANUT. PREDIAL	145	PINCEL TIPO TRINCHA 2/ 1/2" POL	UNIDADE	5,95	12	6	35,70	6	35,70	0	6
MANUT. PREDIAL	146	PINCEL TIPO TRINCHA 3" POL	UNIDADE	6,17	12	0	0,00	0	0,00	0	12
MANUT. PREDIAL	147	PLUG EM PVC ROSCÁVEL 3/4"	UNIDADE	0,26	20	0	0,00	0	0,00	0	20
MANUT. PREDIAL	148	PLUGUE, NOME PLUGUE FEMEA FORMATO PINOS 2P+T, CORRENTE NOMINAL: 10 A, TENSÃO NOMINAL MÁXIMA: 250V PADRÃO BRASILEIRO, PARA CONFECCÃO DE EXTENSÃO, GARANTIA MÍNIMA DE 5 ANOS PELO FABRICANTE	UNIDADE	1,93	12	0	0,00	0	0,00	0	12
MANUT. PREDIAL	149	PLUGUE, NOME PLUGUE FEMEA, FORMATO PINOS 2P+T, CORRENTE NOMINAL: 20 A, TENSÃO NOMINAL MÁXIMA: 250V PADRÃO BRASILEIRO, PARA CONFECCÃO DE EXTENSÃO, GARANTIA MÍNIMA DE 5 ANOS PELO FABRICANTE	UNIDADE	3,08	12	0	0,00	0	0,00	0	12
MANUT. PREDIAL	150	PLUGUE, NOME PLUGUE MACHO, FORMATO PINOS 2P+T, CORRENTE NOMINAL: 10 A, TENSÃO NOMINAL MÁXIMA: 250V PADRÃO BRASILEIRO, PARA CONFECCÃO DE EXTENSÃO, GARANTIA MÍNIMA DE 5 ANOS PELO FABRICANTE	UNIDADE	2,14	12	0	0,00	0	0,00	0	12
MANUT. PREDIAL	151	PLUGUE, NOME PLUGUE MACHO, FORMATO PINOS 2P+T, CORRENTE NOMINAL: 20 A, TENSÃO NOMINAL MÁXIMA: 250V PADRÃO BRASILEIRO, PARA CONFECCÃO DE EXTENSÃO, GARANTIA MÍNIMA DE 5 ANOS PELO FABRICANTE	UNIDADE	2,55	12	0	0,00	0	0,00	0	12
MANUT. PREDIAL	152	PNEU PARA CARRINHO DE MÃO 3.25/3.00/8	UNIDADE	29,19	6	0	0,00	0	0,00	0	6
MANUT. PREDIAL	153	PNEU PARA CARRO DE CARGA 3,50/3.00/8	UNIDADE	33,37	6	0	0,00	0	0,00	0	6
MANUT. PREDIAL	154	PORTA DE MADEIRA DE ANGELIM, TIPO LISA, COMPRIMENTO 210 MM, LARGURA 80 MM, COM ADUELAS E VISTAS	UNIDADE	310,00	6	0	0,00	0	0,00	0	6
MANUT. PREDIAL	155	PORTA PADRAO ANGELIM, 80 CM X 2,10 CM	UNIDADE	183,12	6	0	0,00	0	0,00	0	6
MANUT. PREDIAL	156	PREGO EM AÇO 2 1/2X10.	KG	10,33	10	5	51,64	0	0,00	-5	10
MANUT. PREDIAL	157	PREGO EM AÇO COM CABEÇA, DE 1. 1/2"X 13.	KG	8,44	10	0	0,00	0	0,00	0	10
MANUT. PREDIAL	158	PREGO EM AÇO COM CABEÇA, DE 1. 1/2"X 14.	KG	8,45	10	0	0,00	0	0,00	0	10
MANUT. PREDIAL	159	PREGO EM AÇO COM CABEÇA, DE 1. 1/2"X 15.	KG	8,63	10	0	0,00	0	0,00	0	10
MANUT. PREDIAL	160	PREGO EM AÇO COM CABEÇA, DE 2 1/2"X 11.	KG	8,47	10	0	0,00	0	0,00	0	10
MANUT. PREDIAL	161	PREGO EM AÇO COM CABEÇA, DE 2 1/2"X 12.	KG	8,00	10	5	39,99	5	39,99	0	5
MANUT. PREDIAL	162	PREGO EM AÇO COM CABEÇA, DE 2" X 10.	KG	8,12	10	5	40,59	0	0,00	-5	10
MANUT. PREDIAL	163	PREGO EM AÇO COM CABEÇA, DE 3" X 9.	KG	8,15	10	0	0,00	0	0,00	0	10
MANUT. PREDIAL	164	PREGO EM AÇO COM CABEÇA, DE 3.1/2" X 9.	KG	7,72	10	0	0,00	0	0,00	0	10
MANUT. PREDIAL	165	PROTECTOR AUDITIVO TIPO CONCHA (MODELO EQUIVALENTE AO DA 3M 1426)	UNIDADE	37,29	4	0	0,00	0	0,00	0	4
MANUT. PREDIAL	166	REGISTRO ESFERA EM PVC, 60 MM.	UNIDADE	27,26	12	0	0,00	0	0,00	0	12
MANUT. PREDIAL	167	REGISTRO ESFERA, PVC RÍGIDO, TIPO SOLDÁVEL PARA ÁGUA, BITOLA 32 MM.	UNIDADE	6,01	12	0	0,00	0	0,00	0	12
MANUT. PREDIAL	168	REGISTRO ESFERA, PVC RÍGIDO, TIPO SOLDÁVEL, BITOLA 20 MM.	UNIDADE	4,00	12	0	0,00	0	0,00	0	12
MANUT. PREDIAL	169	ROLO DE PINTURA PELE DE CARNEIRO (100%) LARGURA DO ROLO: 15 CM ALTURA DA LÃ: 12 CM	UNIDADE	7,76	6	3	23,28	3	23,28	0	3

Estudos Preliminares – Documento elaborado conforme Art. 24 e Anexo III da IN 05/2017 e Consultoria-Geral da União.
Atualizado: Julho/2021.


POSTO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREÇO UNIT. LICITADO (R\$)	QTDE. SEMESTRAL	PEDIDO DE JULHO QUANT.	VALOR (R\$)	QTDE. ENTREGUE	VALOR (R\$)	QTDE. PENDENTE	SALDO DE PEDIDO
MANUT. PREDIAL	170	ROLO DE PINTURA PELE DE CARNEIRO (100%), LARGURA DO ROLO: 9 CM, ALTURA DA LÃ: 12 CM	UNIDADE	6,69	6	0	0,00	0	0,00	0	6
MANUT. PREDIAL	171	ROLO PINTURA ANTI-GOTA PRODUZIDO EM POLIAMIDA TRAMADA EM TECIDO SUPERIOR CAPACIDADE DE RETENÇÃO DE TINTA E COBERTURA DO FILME. REDUZ O RESPIGAMENTO. LARGURA DO ROLO: 23 CM, ALTURA DA LÃ: 10 CM	UNIDADE	23,90	6	0	0,00	0	0,00	0	6
MANUT. PREDIAL	172	SEIXO ROLADO 4 A 8 MM	M3	97,49	1	0	0,00	0	0,00	0	1
MANUT. PREDIAL	173	SERRA COPO 1 1/2 ATÉ 3" (MADEIRA)	UNIDADE	129,99	4	0	0,00	0	0,00	0	4
MANUT. PREDIAL	174	SERRA COPO 1 1/2 ATÉ 3" FERRO	UNIDADE	332,51	4	0	0,00	0	0,00	0	4
MANUT. PREDIAL	175	SERROTE MEDIO 16"	UNIDADE	21,33	4	0	0,00	0	0,00	0	4
MANUT. PREDIAL	176	SIFAO SAFONADO, PVC 40MM	UNIDADE	5,66	72	24	135,86	24	135,86	0	48
MANUT. PREDIAL	177	SOLDA FINA OK 46	KG	72,11	2	0	0,00	0	0,00	0	2
MANUT. PREDIAL	178	SOQUETE ANTIVIBRATORIO P/ FLUORESCENTE ENG.RAP. S/ PARAF. CAI	UNIDADE	0,98	120	30	29,33	30	29,33	0	90
MANUT. PREDIAL	179	SOQUETE E 27 -PORCELANA 250V	UNIDADE	2,60	60	0	0,00	0	0,00	0	60
MANUT. PREDIAL	180	SULFATO DE ALUMÍNIO PARA PISCINA, ASPECTO FÍSICO PÓ OU GRÂNULOS CRISTALINOS, INCOLOR A BRANCO, FÓRMULA QUÍMICA AL ₂ (SO ₄) ₃ ·XH ₂ O (HIDRATADO), PESO MOLECULAR 342,14 + X(H ₂ O) G/MOL, GRAU DE PUREZA MÍNIMO DE 16,5% EM ÓXIDO DE ALUMÍNIO, NÚMERO DE REFERÊNCIA QUÍMICA CAS 17927-65-0	KG	6,80	204	30	204,00	30	204,00	0	174
MANUT. PREDIAL	181	TARRAXA TARRACHA P/ CANO PLÁSTICO PVC ROSCA 1 POLEGADA	UNIDADE	20,19	4	0	0,00	0	0,00	0	4
MANUT. PREDIAL	182	TARRAXA TARRACHA P/ CANO PLÁSTICO PVC ROSCA 1/2 POLEGADA	UNIDADE	15,41	4	0	0,00	0	0,00	0	4
MANUT. PREDIAL	183	TARRAXA TARRACHA P/ CANO PLÁSTICO PVC ROSCA 3/4 POLEGADA	UNIDADE	12,85	4	0	0,00	0	0,00	0	4
MANUT. PREDIAL	184	TELHA CUMEEIRA DE FIBROCIMENTO 110X42X6MM	UNIDADE	18,53	30	0	0,00	0	0,00	0	30
MANUT. PREDIAL	185	TELHA DE FIBROCIMENTO ONDULADA 244X110X5MM	UNIDADE	27,91	100	0	0,00	0	0,00	0	100
MANUT. PREDIAL	186	TESOURA MANUAL P/ CORTAR CHAPA 8"	UNIDADE	30,74	1	0	0,00	0	0,00	0	1
MANUT. PREDIAL	187	THINNER, LATA DE 900ML	UNIDADE	7,67	40	0	0,00	0	0,00	0	40
MANUT. PREDIAL	188	TIJOLO, MATERIAL BARRO COZIDO, TIPO FURADO, COMPRIMENTO 18 CM, LARGURA 18 CM, ESPESSURA 10 CM, QUANTIDADE FUROS 8 UN, COR VERMELHA, APLICAÇÃO ESTRUTURAL	UNIDADE	0,43	1.000	0	0,00	0	0,00	0	1.000
MANUT. PREDIAL	189	TINTA ACRÍLICA SEMI-BRILHO, COR MARFIM PREMIUM 18 LITROS	LATAO 18 L	154,36	12	0	0,00	0	0,00	0	12
MANUT. PREDIAL	190	TINTA ACRÍLICA SEMI-BRILHO, COR VERDE FOLHA, 18 LITROS	LATAO 18 L	143,01	12	7	1.001,09	0	0,00	-7	12
MANUT. PREDIAL	191	TINTA CIMENTADA 18 L, COR VERMELHO	LATAO 18 L	112,70	5	0	0,00	0	0,00	0	5
MANUT. PREDIAL	192	TINTA CIMENTADA, COR CONCRETO, ACABAMENTO FOSCO (LATAO COM 18 L)	LATAO 18 L	102,54	5	0	0,00	0	0,00	0	5
MANUT. PREDIAL	193	TINTA ESMALTE PREMIUM ACETINADA 3,6 LITROS - COR: PRETA	GALÃO 3.6 L	31,16	5	0	0,00	0	0,00	0	5
MANUT. PREDIAL	194	TINTA ESMALTE PREMIUM ACETINADA 3,6 LITROS - COR: VERMELHA	GALÃO 3.6 L	56,25	6	1	56,25	0	0,00	-1	6
MANUT. PREDIAL	195	TINTA ESMALTE, COR BRANCO NEVE, GALÃO COM 3,6L	GALÃO 3.6 L	42,08	5	0	0,00	0	0,00	0	5
MANUT. PREDIAL	196	TINTA ESMALTE, PINTURA PREDIAL, VERDE FOLHA BRILHANTE, 3,6 LITROS.	GALÃO 3.6 L	41,95	12	0	0,00	0	0,00	0	12
MANUT. PREDIAL	197	TINTA SELADORA, INCOLOR PARA MADEIRA, 3,6 L.	GALÃO 3.6 L	71,95	2	0	0,00	0	0,00	0	2
MANUT. PREDIAL	198	TOMADA PADRÃO SOBREPOR 2P + T 10A 250V	UNIDADE	6,97	30	0	0,00	0	0,00	0	30
MANUT. PREDIAL	199	TOMADA PADRÃO SOBREPOR 2P + T 20A 250V	UNIDADE	7,52	30	0	0,00	0	0,00	0	30
MANUT. PREDIAL	200	TORNEIRA PARA JARDIM COM BICO	UNIDADE	6,66	20	10	66,64	10	66,64	0	10
MANUT. PREDIAL	201	TORNEIRA PARA LAVATÓRIO DE MESA E USO GERAL BICA MÓVEL CROMADA -TIPO PIA 1/2"	UNIDADE	87,52	50	0	0,00	0	0,00	0	50
MANUT. PREDIAL	202	TORQUES SARMADOR AÇO FORJADO 12"	UNIDADE	58,44	12	0	0,00	0	0,00	0	12
MANUT. PREDIAL	203	TRENA DE 5 METROS	UNIDADE	8,44	2	0	0,00	0	0,00	0	2
MANUT. PREDIAL	204	TRENA DE 50 METROS	UNIDADE	29,95	1	0	0,00	0	0,00	0	1
MANUT. PREDIAL	205	TUBO METALON, FORMATO RETANGULAR 20X20PAREDE GROSSA	UNIDADE	32,59	12	0	0,00	0	0,00	0	12
MANUT. PREDIAL	206	TUBO PVC RIGIDO 20MMX6M	UNIDADE	8,32	6	4	33,29	0	0,00	-4	6
MANUT. PREDIAL	207	TUBO PVC RIGIDO SOLDAVEL 25MMX6M	UNIDADE	11,29	6	0	0,00	0	0,00	0	6
MANUT. PREDIAL	208	TUBO PVC RIGIDO SOLDAVEL 32MMX6M	UNIDADE	18,17	6	0	0,00	0	0,00	0	6
MANUT. PREDIAL	209	VASO SANITÁRIO EM LOUÇA BRANCO COM CAIXA DE DESCARGA COMUM	UNIDADE	154,35	8	0	0,00	0	0,00	0	8
MANUT. PREDIAL	210	VASO SANITÁRIO EM LOUÇA BRANCO TIPO CAIXA ACOPLADA	UNIDADE	155,15	8	0	0,00	0	0,00	0	8
MANUT. PREDIAL	211	VERNIZ, BRILHANTE - MOGNO 3,6 LITROS	GALÃO 3.6 L	62,51	5	0	0,00	0	0,00	0	5
MANUT. PREDIAL	212	ZARCÃO, FUNDO ANTICORROSIVO, CONCENTRADO, 3,6 LITROS.	GALÃO 3.6 L	67,54	5	0	0,00	0	0,00	0	5
OPERADOR RURAL	1	Ancinho Curvo Pesado com 14 dentes em material aço carbono temperado, com cabo. Referência: Modelo equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade ao Tramontina	UNIDADE	33,54	9	0	0,00	0	0,00	0	9
OPERADOR RURAL	2	Arco de serra fixo 12", com pintura eletrostática a pó na cor preta, lâmina de serra, com cabo injetado em polipropileno. Aplicações: Marcenaria, serralheria, esquadria, carpintaria, hidráulica e outros. Referência: Modelo equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade ao Tramontina	UNIDADE	24,14	4	0	0,00	0	0,00	0	4
OPERADOR RURAL	3	Balde Plástico Graduado Cobalto - Transparente / 20 Lt	UNIDADE	49,51	9	0	0,00	0	0,00	0	9

8/9

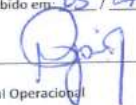
POSTO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREÇO UNIT. LICITADO (R\$)	QTDE. SEMESTRAL	PEDIDO DE JULHO QUANT.	VALOR (R\$)	QTDE. ENTREGUE	VALOR (R\$)	QTDE. PENDENTE	SALDO DE PEDIDO
OPERADOR RURAL	4	Carro de Mão Extraforte com Caçamba Extraforte Metálica Cinza 65 L, Braço Metálico e Pneu Maciço. Modelo equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade ao Tramontina	UNIDADE	268,20	9	0	0,00	0	0,00	0	9
OPERADOR RURAL	5	Cavadeira articulada com cabo, altura da lâmina da cavadeira 450 mm, altura total 1805 mm, largura da cavadeira 165 mm, material da cavadeira fabricada com carbono especial de alta qualidade, cabo com acabamento envernizado de 145 cm e peso de 3,33 kg. Referência: Modelo equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade ao Tramontina	UNIDADE	53,76	9	0	0,00	0	0,00	0	9
OPERADOR RURAL	6	Conjunto de ferramentas para jardinagem contendo, 01 pazinha larga, 01 pazinha estreita, 01 garfo. Modelo equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade ao Tramontina	UNIDADE	29,70	9	0	0,00	0	0,00	0	9
OPERADOR RURAL	7	Enxada com cabo de madeira de 130 cm, material aço carbono de alta qualidade temperado, olho oval de 38 mm de diâmetro, peso de 1,61 kg, medida da lâmina 200x250 mm. A lâmina possui tamanho 1.5 e sua afiação é feita em máquinas automatizadas, proporcionando excelente durabilidade do fioProduto fabricado segundo norma ABNT NBR 6413.	UNIDADE	32,88	9	0	0,00	0	0,00	0	9
OPERADOR RURAL	8	Enxada com cabo de madeira de 145 cm, material aço carbono de alta qualidade temperado, olho oval de 38 mm de diâmetro, peso de 1,69 kg, medida da lâmina 200x290 mm. A lâmina possui tamanho 2.5 e sua afiação é feita em máquinas automatizadas, proporcionando excelente durabilidade do fioProduto fabricado segundo norma ABNT NBR 6413.	UNIDADE	32,88	9	0	0,00	0	0,00	0	9
OPERADOR RURAL	9	Facão Terçado com cabo de madeira ou polietileno com 04 rebites de fixação, com maior resistência a impactos, perfeito acabamento da lâmina e do fio do corte, lâmina inteira até o término do cabo com afiação especial, em aço SAE 1074, temperado e revenido, proporciona dureza homogênea, rebites e lâmina possuem acabamento em verniz incolor anticorrosivo, peso 0,46 kg, tamanho 22", altura total 692 mm (A), largura da lâmina 74 mm (B), comprimento da lâmina 558 mm. Modelo equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade ao Bellota	UNIDADE	40,90	18	10	409,00	10	409,00	0	8
OPERADOR RURAL	10	Foice Roçadeira Tipo L em Aço com Cabo de Madeira envernizado de 110 cm. Fabricada em aço carbono especial de alta qualidade, com lâmina altamente resistente e afiada. Referência: Modelo equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade ao Tramontina	UNIDADE	36,63	9	0	0,00	0	0,00	0	9
OPERADOR RURAL	11	Mangueira cristal trançada de 3/4, com rolo 50 metros. Pressão de trabalho: 500PSI – 34,47BAR. Referência: Modelo equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade a Plastic.	METRO	4,97	500	150	745,50	0	0,00	-150	500
OPERADOR RURAL	12	Pá quadrada metálica com cabo de madeira de 74 cm, peso 1,79 kg, com empunhadura plástica, com 112 cm altura total, com 51 cm x 22 cm x 35 especificação da lâmina.	UNIDADE	33,95	9	0	0,00	0	0,00	0	9
OPERADOR RURAL	13	Pá de Bico fabricada em aço carbono especial de alta qualidade com Cabo de Madeira 71 cm com Empunhadura Plástica Curva Ergonômica, peso 1,14 kg. Referência: Modelo equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade ao Tramontina	UNIDADE	28,74	9	0	0,00	0	0,00	0	9
OPERADOR RURAL	14	Peneira de Aro Plástico PPV 0855 para Areia 55cm. Referência: Modelo equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade a Vonder	UNIDADE	20,69	10	0	0,00	0	0,00	0	10
OPERADOR RURAL	15	Pulverizador costal cor laranja, ergonômico, com tanque simétrico, alavanca pode ser acionada com a mão direita ou esquerda, com capacidade de 20 litros, destinada a aplicação mais eficiente e racional de defensivos e fertilizantes foliares. Sistema de filtragem progressivo em 4 pontos: tanque, bomba, cabo da válvula e bico, evitando entupimento; Lança curva e acumulador de pressão em cobre; Maior resistência ao impacto e à corrosão; chassis de plástico reforçado; De fácil manutenção e substituição de peças. Referência: Modelo equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade ao Guarany	UNIDADE	257,17	9	2	514,34	2	514,34	0	7
OPERADOR RURAL	16	Regador plástico, com capacidade para 10 litros. Ideal para regar plantas, jardim, jardinagem, flores, hortas, viveiros, hortaliças.	UNIDADE	18,38	20	0	0,00	0	0,00	0	20
OPERADOR RURAL	17	Serrote para poda 12 Pol	UNIDADE	26,68	9	0	0,00	0	0,00	0	9
OPERADOR RURAL	18	Trado Holandês com caçamba de 20 cm e diâmetro de 1 1/2" (uma polegada e meia), para coletas de solo em profundidade de 20 em 20 cm. Faz buracos com uma polegada e meia de diâmetro e a amostra possui diâmetro de 1" (uma polegada). Marca Ref. Sonda Terra, modelo TF-20	UNIDADE	782,00	1	1	782,00	0	0,00	-1	1
OPERADOR RURAL	19	Vassoura para jardim com cabo e palheta regulável, palheta de aço temperado. Modelo equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade ao Tramontina	UNIDADE	21,53	12	0	0,00	0	0,00	0	12
TOTAL									23.370,97	14.799,62	

Requisitante:

 Antonia Queiroz
 CML - Coordenação de Manutenção e Logística

Conferência no Ato da Entrega:


 Valeriana 05/07/2020
 Setor de Almoxarifado

Recebido em 05/07/2020


 Fiscal Operacional

**ANEXO E - MAPA GERAL COM O LEVANTAMENTO DE TODAS AS ÁREAS E
FREQUÊNCIA DE LIMPEZA PARA CÁLCULO DO M².**

GRUPO I: BLOCOS EXISTENTES		FREQUÊNCIA DE LIMPEZA						12									
TIPO DE ÁREA	TIPO POSTO	ÁREA (M ²)	DIÁRIO	SEM ANUAL	MENSAL	TRIMESTRAL	(1) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(2) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) = (1 X 2 X 3) RESULTADO	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4 X 5) SUBTOTAL (R\$/M ²)	TOTAL (R\$/M ²)	VALOR TTL MENSAL (R\$)*	VALOR TTL ANUAL (R\$)*	VALOR TTL MENSAL POR TIPO DE ÁREA (R\$)	VALOR TTL ANUAL POR TIPO DE ÁREA (R\$)
ALMOXARIFADOS/ GALPÕES	ENCARREGADO	82,00		2			64	1/(15x2500)	1/188,76	0,00000904	4.636,69	0,042	0,49	39,94	479,22	126,17568	1.514,11
	SERVENTE						1/2500	1/188,76	0,00013562	3.281,86	0,445						
	ENCARREGADO	236,38		1			32	1/(15x2500)	1/188,76	0,00000452	4.636,69	0,021	0,24	57,56	690,72		
	SERVENTE						1/2500	1/188,76	0,00006781	3.281,86	0,223						
PRODUTIVIDADE: 1500 A 2500M ²	ENCARREGADO	199,36			2		16	1/(15x2500)	1/188,76	0,00000226	4.636,69	0,010	0,12	24,27	291,27		
	SERVENTE						1/2500	1/188,76	0,00003391	3.281,86	0,111						
ÁREA TOTAL: 671,18M ²	ENCARREGADO	31,80			1		8	1/(15x2500)	1/188,76	0,00000113	4.636,69	0,005	0,06	1,94	23,23		
	SERVENTE						1/2500	1/188,76	0,00001695	3.281,86	0,056						
	ENCARREGADO	121,64				1	2,67	1/(15x2500)	1/188,76	0,00000038	4.636,69	0,002	0,02	2,47	29,66		
	SERVENTE						1/2500	1/188,76	0,00000566	3.281,86	0,019						
ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES HALL/QUADRAS	ENCARREGADO	985,20	1				188,76	1/(15x1000)	1/188,76	0,00006667	4.636,69	0,309	3,59	3.537,83	42.453,94		
	SERVENTE						1/1000	1/188,76	0,00100000	3.281,86	3,282						
	ENCARREGADO	722,25	2				188,76	1/(15x1000)	1/188,76	0,00006667	4.636,69	0,309	3,59	2.593,58	31.122,98		
	SERVENTE						1/1000	1/188,76	0,00100000	3.281,86	3,282						
PRODUTIVIDADE: 1000 A 1500M ²	ENCARREGADO	609,36		2			64	1/(15x1500)	1/188,76	0,00001507	4.636,69	0,070	0,81	494,61	5.935,35		
	SERVENTE						1/1500	1/188,76	0,00022604	3.281,86	0,742						

ÁREA TOTAL: 4.038,76M ²	ENCARREGADO	1.721,95	3			96	1/(15x1000)	1/188,76	0,00003391	4.636,69	0,157	1,83	3.144,81	37.737,70		
	SERVENTE						1/1000	1/188,76	0,00050858	3.281,86	1,669					
BANHEIROS PRODUTIVIDADE: 200 A 300M ² ÁREA TOTAL: 1.047,15M ²	ENCARREGADO	370,73	1			188,76	1/(15x200)	1/188,76	0,00033333	4.636,69	1,546	17,95	6.656,41	79.876,92		
	SERVENTE						1/200	1/188,76	0,00500000	3.281,86	16,409					
	ENCARREGADO	253,37	2			188,76	1/(15x200)	1/188,76	0,00033333	4.636,69	1,546	17,95	4.549,23	54.590,71		
	SERVENTE						1/200	1/188,76	0,00500000	3.281,86	16,409					
	ENCARREGADO	207,98	3			188,76	1/(15x200)	1/188,76	0,00033333	4.636,69	1,546	17,95	3.734,25	44.811,05		
	SERVENTE						1/200	1/188,76	0,00500000	3.281,86	16,409					
	ENCARREGADO	73,06	2			64	1/(15x300)	1/188,76	0,00007535	4.636,69	0,349	4,06	296,51	3.558,13		
	SERVENTE						1/300	1/188,76	0,00113018	3.281,86	3,709					
	ENCARREGADO	128,41	3			96	1/(15x200)	1/188,76	0,00016953	4.636,69	0,786	9,13	1.172,58	14.070,96		
	SERVENTE						1/200	1/188,76	0,00254291	3.281,86	8,345					
ENCARREGADO	13,60	1			8	1/(15x300)	1/188,76	0,00000942	4.636,69	0,044	0,51	6,90	82,79			
SERVENTE						1/300	1/188,76	0,00014127	3.281,86	0,464						
COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES C/ FREQUÊNCIA DIÁRIA PRODUTIVIDADE: 100.000M ² ÁREA TOTAL: 10.550,53M ²	ENCARREGADO	297,92	1			32	1/(15x10000)	1/188,76	0,00000011	4.636,69	0,001	0,01	1,81	21,76		
	SERVENTE						1/100000	1/188,76	0,00000170	3.281,86	0,006					
	ENCARREGADO	10.252,61	1			8	1/(15x10000)	1/188,76	0,00000003	4.636,69	0,000	0,00	15,60	187,24	17,417315	209,01
	SERVENTE						1/100000	1/188,76	0,00000042	3.281,86	0,001					
ESQUADRIAS	ENCARREGADO	1.431,46			1	8	1/(15x38)	1/188,76	0,00000744	4.636,69	0,034	0,40	573,31	6.879,70	613,4300	7.361,16

PRODUTIVIDADE: 300 A 380M ² ÁREA TOTAL: 1.731,62M ²	DO						0)										
	SERVENTE						1/380	1/188,76	0,00011153	3.281,86	0,366						
	ENCARREGADO	300,16				1	2,67	1/(15x380)	1/188,76	0,00000248	4.636,69	0,012	0,13	40,12	481,46		
	SERVENTE						1/380	1/188,76	0,00003722	3.281,86	0,122						
LABORATÓRIOS	ENCARREGADO	356,20	1				188,76	1/(15x360)	1/188,76	0,00018519	4.636,69	0,859	9,97	3.553,07	42.636,84	6.144,6321	73.735,59
	SERVENTE							1/360	1/188,76	0,00277778	3.281,86	9,116					
PRODUTIVIDADE: 360 A 450M ² ÁREA TOTAL: 1.036,96M ²	ENCARREGADO	364,10		2			64	1/(15x450)	1/188,76	0,00005023	4.636,69	0,233	2,71	985,12	11.821,48		
	SERVENTE							1/450	1/188,76	0,00075346	3.281,86	2,473					
	ENCARREGADO	316,66		3			96	1/(15x360)	1/188,76	0,00009418	4.636,69	0,437	5,07	1.606,44	19.277,27		
	SERVENTE							1/360	1/188,76	0,00141273	3.281,86	4,636					
OFICINAS	ENCARREGADO	452,00					8	1/(15x1800)	1/188,76	0,00000157	4.636,69	0,007	0,08	38,22	458,61	38,2171	458,61
	SERVENTE							1/1800	1/188,76	0,00002355	3.281,86	0,077					
PISOS ACARPETADOS	ENCARREGADO	61,81		2			64	1/(15x1200)	1/188,76	0,00001884	4.636,69	0,087	1,01	62,71	752,56	62,7133	752,56
	SERVENTE							1/1200	1/188,76	0,00028255	3.281,86	0,927					
PRODUTIVIDADE: 800 A 1200M ² ÁREA TOTAL: 61,81 M ²																	
PISOS FRIOS	ENCARREGADO	1.797,16	1				188,76	1/(15x800)	1/188,76	0,00008333	4.636,69	0,386	4,49	8.066,94	96.803,34	19.430,9609	233.171,53

PRODUTIVIDADE: 800 A 1200M ² ÁREA TOTAL: 8.220,86M ²	SERVENTE						1/800	1/188,76	0,00125000	3.281,86	4,102				
	ENCARREGADO	2.047,90	2			188,76	1/(15x800)	1/188,76	0,00008333	4.636,69	0,386	3,12	6.392,06	76.704,73	
	SERVENTE						1/800	1/188,76	0,00083333	3.281,86	2,735				
	ENCARREGADO	393,00	3			188,76	1/(15x800)	1/188,76	0,00008333	4.636,69	0,386	4,49	1.764,07	21.168,79	
	SERVENTE						1/800	1/188,76	0,00125000	3.281,86	4,102				
	ENCARREGADO	85,00		1		32	1/(15x1200)	1/188,76	0,00000942	4.636,69	0,044	0,51	43,12	517,45	
	SERVENTE						1/1200	1/188,76	0,00014127	3.281,86	0,464				
	ENCARREGADO	1.375,92		2		64	1/(15x1200)	1/188,76	0,00001884	4.636,69	0,087	1,01	1.396,03	16.752,34	
	SERVENTE						1/1200	1/188,76	0,00028255	3.281,86	0,927				
	ENCARREGADO	711,72		3		96	1/(15x800)	1/188,76	0,00004238	4.636,69	0,197	2,28	1.624,77	19.497,28	
	SERVENTE						1/800	1/188,76	0,00063573	3.281,86	2,086				
	ENCARREGADO	754,16			1	8	1/(15x1200)	1/188,76	0,00000235	4.636,69	0,011	0,13	95,65	1.147,77	
	SERVENTE						1/1200	1/188,76	0,00003532	3.281,86	0,116				
	ENCARREGADO	17,13			2	16	1/(15x1200)	1/188,76	0,00000471	4.636,69	0,022	0,25	4,35	52,14	
	SERVENTE						1/1200	1/188,76	0,00007064	3.281,86	0,232				
	ENCARREGADO	1.038,87				1	2,67	1/(15x1200)	1/188,76	0,00000079	4.636,69	0,004	0,04	43,97	527,69
SERVENTE							1/1200	1/188,76	0,00001179	3.281,86	0,039				
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS PRODUTIVIDADE: 6000 A 900M ²	ENCARREGADO	4.800,00		1		32	1/(15x900)	1/188,76	0,00000126	4.636,69	0,006	0,07	324,68	3.896,12	
	SERVENTE						1/9000	1/188,76	0,00001884	3.281,86	0,062				
	ENCARREGADO	1.810,00		3		96	1/(15x600)	1/188,76	0,00000565	4.636,69	0,026	0,30	550,94	6.611,23	
	SERVENTE						1/6000	1/188,76	0,00008476	3.281,86	0,278				
	ENCARREGADO	3.598,35			1	8	1/(15x900)	1/188,76	0,00000031	4.636,69	0,001	0,02	60,85	730,19	
SERVENTE							1/9000	1/188,76	0,00000471	3.281,86	0,015				
														1.061,4064	12.736,88

ÁREA TOTAL: 13.902,71M ²	ENCARREGADO	3.694,36	2	16	1/(15x9000)	1/188,76	0,00000063	4.636,69	0,003	0,03	124,95	1.499,34		
	SERVENTE				1/9000	1/188,76	0,00000942	3.281,86	0,031					
ESQUADRIAS (FACE EXTERNA SEM RISCO)/CG	ENCARREGADO	56,65	1	2,67	1/(15x380)	1/188,76	0,00000248	4.636,69	0,012	0,13	7,572	90,87	7,57234	90,87
	SERVENTE				1/380	1/188,76	0,00003722	3.281,86	0,122					
PRODUTIVIDADE: 300 A 380M ²														
ÁREA TOTAL: 56,65M ²														
PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES / CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES /CG	ENCARREGADO	452,28	1	2,67	1/(15x2700)	1/188,76	0,00000035	4.636,69	0,002	0,02	8,51	102,10	8,5086	102,10
	SERVENTE				1/2700	1/188,76	0,00000524	3.281,86	0,017					
PRODUTIVIDADE: 1800 A 2700M ²														
ÁREA TOTAL: 452,28M ²														

42.222,51

TOTAL HORAS NO MÊS **2.808,19**
 QTDE. M.O. 14,88
 ARREDONDAMENTO 15

VALORES TOTAIS

53.697,74 644.372,93

ANEXO F - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO PARA ENCARREGADO.

Obs: Para a estimativa dos custos foi utilizado o enquadramento tributário em Lucro Presumido, cabendo à Contratada atualizar os percentuais conforme seu enquadramento tributário.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS
PLANILHA CONFORME PORTAL DE COMPRAS

<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/noticias/942-planilha-noticia>

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

**ENCARREGADO (CBO 4101-05)
CONVENÇÃO COLETIVA REGISTRO M.T.E. SEAC AM000507/2020 (VIGÊNCIA 01º/01/2021 a 31/12/2021)**

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.725,09
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
	Total	1.725,09

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º décimo terceiro Sálario (Total Módulo 1/12)	143,76
B	Férias e Adicional de Férias ((Total Modulo 1/12) + ((Total Módulo 1/3) /12)	191,68
	Total	335,43

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	INSS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	20,00%	412,10
B	Salário Educação ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	2,50%	51,51
C	GIL/RAT ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	3,00%	61,82
D	SESC ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	1,50%	30,91
E	SENAC ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	1,00%	20,61
F	SEBRAE ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	0,60%	12,36
G	INCRA ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	0,20%	4,12
H	FGTS ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	8,00%	164,84
	Total	36,80%	758,27

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	94,09
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	277,20
C	Assistência médica e familiar (conforme quadro de benefícios anexo)	10,00
D	Cestas básicas (conforme quadro de benefícios anexo)	85,00
E	Plano Odontológico (conforme quadro de benefícios anexo)	15,00
Total		481,29

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias (total do submódulo 2.1)	335,43
2.2	INSS, FGTS e outras contribuições (total do submódulo 2.2)	758,27
2.3	Benefícios Mensais e Diários (total do submódulo 2.3)	481,29
Total		1.575,00

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado (total do módulo 1 + total submódulo 2.1 + total submódulo 2.2 H) / 12. Sem incidência dos encargos previdenciários.	185,45
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (mod. 3 item "A"*0,08)	14,84
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado (Módulo 3, item B *40%)	5,93
D	*Aviso Prévio Trabalhado (Refere-se à indenização de sete dias corridos devida ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e conceder aviso prévio, conforme disposto no art. 488 da CLT. ((Módulos 1+2.1+2.2)/30)x7/12)	54,81
E	Incidência de INSS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado (Módulo 3 item "D" * percentual total do submódulo 2.2)	20,17
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado ((Módulo 3 item "D" * 0,08)*0,4)	1,75
Total		282,95

***Nota: A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011. (Acórdão nº 1.186/2017 - TCU - Plenário).**

O Aviso Prévio Trabalhado serve para provisionar 7 dias ao final do contrato para o empregado procurar emprego. 1,94% significa a concessão de 7 dias para 100% dos empregados, ou seja, (7/30/12)x100.

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	27,95
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	44,85
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	4,09
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	8,81
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	3,21
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		88,91

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		-

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais (total submódulo 4.1)	88,91
4.2	Substituto na Intra jornada (total submódulo 4.2)	-
Total		88,91

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	59,41
B	Materiais (EPI'S)	-
C	Materiais (uso coletivo)	-
D	Equipamentos (uso coletivo - Depreciação)	-
Total		59,41

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	2,50%	93,28

B	Lucro	5,00%	191,23
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS, COFINS)	3,65%	160,45
	C.2. Tributos Estaduais		
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	219,81
Total			664,78

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.725,09
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.575,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	282,95
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	88,91
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	59,41
Subtotal (A + B + C + D + E)		3.731,36
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	664,78
Valor Total por Empregado		4.396,15
Por Posto		4.396,15

ANEXO G - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO PARA AGENTE DE LIMPEZA.

Obs: Para a estimativa dos custos foi utilizado o enquadramento tributário em Lucro Presumido, cabendo à Contratada atualizar os percentuais conforme seu enquadramento tributário.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
 MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS
 PLANILHA CONFORME PORTAL DE COMPRAS

<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/noticias/942-planilha-noticia>

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

**AGENTE DE LIMPEZA (CBO 5143-20)
 CONVENÇÃO COLETIVA REGISTRO M.T.E. SEAC AM000507/2020 (VIGÊNCIA 01º/01/2021 a 31/12/2021)**

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.113,00
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	

Total	1.113,00
--------------	-----------------

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º décimo terceiro Salário (Total Módulo 1/12)	92,75
B	Férias e Adicional de Férias ((Total Módulo 1/12) + ((Total Módulo 1/3)/12)	123,67
Total		216,42

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	INSS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	20,00%	265,88
B	Salário Educação ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	2,50%	33,24
C	GIL/RAT ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	3,00%	39,88
D	SESC ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	1,50%	19,94
E	SENAC ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	1,00%	13,29
F	SEBRAE ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	0,60%	7,98
G	INCRA ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	0,20%	2,66
H	FGTS ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	8,00%	106,35
Total		36,80%	489,23

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	130,82
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	277,20
C	Assistência médica e familiar (conforme quadro de benefícios anexo)	10,00
D	Cestas básicas (conforme quadro de benefícios anexo)	85,00
E	Plano Odontológico (conforme quadro de benefícios anexo)	15,00
Total		518,02

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias (total dos submódulo	216,42

	2.1)	
2.2	INSS, FGTS e outras contribuições (total do submódulo 2.2)	489,23
2.3	Benefícios Mensais Diários (total do submódulo 2.3)	518,02
Total		1.223,66

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado (total do módulo 1+ total submódulo 2.1+ total submódulo 2.2 H) /12. Sem incidência dos encargos previdenciários.	119,65
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (mod. 3 item "A"*0,08)	9,57
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado (Módulo 3, item B *40%)	3,83
D	*Aviso Prévio Trabalhado (Refere-se à indenização de sete dias corridos devidos ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e conceder aviso prévio, conforme disposto no art. 488 da CLT. ((Módulos 1+2.1+2.2)/30)x7/12)	35,36
E	Incidência de INSS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado (Módulo 3 item "D" * percentual total do submódulo 2.2)	13,01
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado ((Módulo 3 item "D" * 0,08)*0,4)	1,41
Total		182,84

***Nota: A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011. (Acórdão nº 1.186/2017 - TCU - Plenário).**

O Aviso Prévio Trabalhado serve para provisionar 7 dias ao final do contrato para o empregado procurar emprego. 1,94% significa a concessão de 7 dias para 100% dos empregados, ou seja, (7/30/12)x100.

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	18,03
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	31,16
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	2,84
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	6,12
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	2,23
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		60,38

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		-

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais (total submódulo 4.1)	60,40
4.2	Substituto na Intrajornada (total submódulo 4.2)	-
Total		60,40

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	56,65
B	Materiais (EPI'S)	-
C	Materiais (uso coletivo)	-
D	Equipamentos (uso coletivo - Depreciação)	6,95
Total		63,60

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	2,50%	66,09
B	Lucro	5,00%	135,48
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS, COFINS)	3,65%	113,68
	C.2. Tributos Estaduais		
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	155,72
Total			470,97

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.113,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.223,66
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	182,84
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	60,40
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	63,60
Subtotal (A + B +C+ D+E)		2.643,17

F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	470,97
Valor Total por Empregado		3.114,47
Por Posto		3.114,47

ANEXO H - CCT SEAC/AM

REGISTRO MTE: AM000507/2020 (Vigência: 01º/01/2021 a 31/12/2021).

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2021/2021

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: AM000507/2020
DATA DE REGISTRO NO MTE: 28/12/2020
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR069260/2020
NÚMERO DO PROCESSO: 13621.120477/2020-05
DATA DO PROTOCOLO: 28/12/2020

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

SINDICATO DOS EMP.EMP.DE ASSEIO E CONS. DO EST.DO AM, CNPJ n. 23.006.562/0001-48, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). BENILSON CAVALCANTE HIPOLITO;

E

SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO AMAZONAS, CNPJ n. 34.501.213/0001-19, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). LUIZ RODRIGUES COELHO FILHO;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de janeiro de 2021 a 31 de dezembro de 2021 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **Empregados em empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados**, com abrangência territorial em **AM**.



**SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO
PISO SALARIAL**

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PISO SALARIAL

Aos empregados que exerçam as funções abaixo relacionadas, assim como as demais funções que decorram de contrato de Prestação de Serviços e/ou, Terceirização, desde que não expressamente enquadradas por outra representação sindical profissional, farão jus ao piso salarial de **R\$ 1.113,00 (Hum mil cento e treze reais)** para uma jornada legal e os salários normativos das demais categorias, a partir de 01/01/2021 será:

PROFISSÃO/FUNÇÃO	SALÁRIOS
Agente de Limpeza; Agente de Limpeza Embarcado; Agente Social Terceirizado; Ajudante (Serviços Gerais - Entrega); Auxiliar de Pedreiro; Auxiliar de Pintor; Aux. de Produção em Reciclagem; Serviços Gerais; Borracheiro; Copeira(o); Mensageiro/Atendente/Office-Boy; Operário Rural/Caseiro; Lavador; Auxiliar de Bombeiro Hidráulico, Cumim(Aux. de Garçon), Auxiliar de Piscinheiro, Lavador de Autos e Auxiliar de Preparação.	R\$ 1.113,00
Administrador de Tecnologia da Informação	R\$ 4.364,64
Administrador de Tecnologia da Informação com conhecimento e experiência na área de Saúde	R\$ 4.364,64
Administrador de Tecnologia da Informação com conhecimento e experiência na área de Trânsito	R\$ 4.364,64
Agente de Limpeza com Habilitação	R\$ 1.379,81
Agente de Limpeza Habilitado para Operar Roçadeira	R\$ 1.338,69
Agente de Piscina/Piscinheiro	R\$ 1.254,77
Apontador Geral	R\$ 3.056,67
Apontador de Turma	R\$ 1.569,21
Almoxarife.	R\$ 1.264,58
Analista de Sistema (Nível Superior).	R\$ 3.074,41
Analista de Sistema – Tecnologia da Informática	R\$ 4.910,22
Analista de Custos – CBO 2522-10	R\$ 2.727,90
Analista de Folha de Pagamento – CBO 4131-05	R\$ 2.727,90
Analista de Suprimento – CBO – 1424-10	R\$ 2.727,90
Artífice de Serviços Gerais (Carpinteiro; Pedreiro; Pintor; Soldador; Serralheiro; Encanador e Outros) Sem Especialização Técnica.	R\$ 1.469,63
Ascensorista (6 horas diárias), Auxiliar de Apoio Logístico.	R\$ 1.119,70
Assistente Administrativo; Assistente de Pessoal; Assistente Financeiro;	R\$ 1.345,41
Assistente Administrativo (Designer)	R\$ 1.466,77
Assistente Administrativo com nível superior ou cursando nível superior	R\$ 2.412,24
Assistente Comercial	R\$ 1.362,81
Assistente de TI	R\$ 2.415,00
Auxiliar Administrativo	R\$ 1.224,69
Auxiliar de Almoxarifado	R\$ 1.202,93
Auxiliar de Caldeireiro, Auxiliar de Produção	R\$ 1.172,21
Auxiliar de Escritório.	R\$ 1.131,08
Auxiliar de Manutenção.	R\$ 1.384,91
Auxiliar de Marceneiro; Auxiliar de Mecânico	R\$ 1.167,74
Auxiliar de Pedreiro Qualificado	R\$ 1.412,25
Auxiliar de Produção Terceirizado	R\$ 1.432,34
Auxiliar de Produção de Linha de Montagem Terceirizado	R\$ 1.558,88
Auxiliar de Refrigeração.	R\$ 1.238,70
Auxiliar de Serviços Diversos	R\$ 1.914,22
Auxiliar de TI	R\$ 1.680,00
Auxiliar de Jardinagem.	R\$ 1.137,13
Bibliotecário Terceirizado	R\$ 1.652,69
Bombeiro Hidráulico.	R\$ 1.626,73
Carpinteiro	R\$ 1.605,06
Cobrador Externo CBO 4213-05	R\$ 2.727,90
Conferente.	R\$ 1.810,53
Design de Produção	R\$ 3.209,30
Digitador.	R\$ 2.263,29
Eletricista de Alta Tensão	R\$ 2.263,29
Eletricista Predial de Baixa Tensão.	R\$ 1.487,16
Encarregado de Serviços; Inspetor de Alunos Terceirizado.	R\$ 1.725,09
Fiscal de Pátio.	R\$ 1.189,70
Garçom Terceirizado.	R\$ 1.212,90
Jardineiro /Paisagista	R\$ 1.268,43

Jardineiro/Roçador/Podador	R\$ 1.198,46
Jornalista Terceirizado	R\$ 4.364,64
Leiturista	R\$ 1.271,94
Líder de Serviços	R\$ 1.355,05
Maquieiro	R\$ 1.189,70
Marceneiro	R\$ 1.866,26
Mecânico de Lancha	R\$ 3.408,23
Mecânico de Refrigeração	R\$ 1.347,16
Mecânico de Máquinas	R\$ 1.703,51
Monitorador	R\$ 1.510,78
Nutricionista/Analista em Nutrição	R\$ 2.520,00
Operador de Balancim	R\$ 1.627,11
Operador Eletrônico	R\$ 1.211,90
Operador de Equipamentos Industriais	R\$ 1.956,75
Operador de Máquina Industriais	R\$ 1.867,54
Operador de Máquina Reprográfica	R\$ 1.347,16
Operador Máquinas de Papel e Similares	R\$ 1.306,02
Operador de Máquina para movimentação de Resíduos	R\$ 1.759,38
Operador de Rádio	R\$ 2.284,25
Operador de Usina Hidráulica; Operador de Usina Térmica	R\$ 2.051,95
Pedreiro; Pintor	R\$ 1.996,53
Prensista; Processador de Máquina de Moagem	R\$ 1.154,71
Prensista de Resíduos	R\$ 1.169,08
Profissional de Vendas Terceirizado	R\$ 1.418,51
Programador de Informática	R\$ 3.460,87
Programador de Rede Terceirizado	R\$ 4.364,64
Recepcionista	R\$ 1.242,18
Repositor de Supermercado	R\$ 1.224,69
Secretária (o)	R\$ 1.313,93
Secretária Bilingue	R\$ 1.904,65
Secretária da Alta Administração CBO	R\$ 2.727,90
Soldador	R\$ 1.866,78
Supervisor Técnico em Refrigeração	R\$ 2.100,00
Supervisor de TI	R\$ 3.675,00
Supervisor de Serviços Gerais, Supervisor Operacional	R\$ 2.173,22
Tratador de Animais Terceirizado	R\$ 1.462,18
Técnico Agrícola	R\$ 2.474,47
Técnico em Enfermagem Terceirizado	R\$ 1.418,51
Técnico em Secretariado	R\$ 1.450,00
Técnico de Controle de Pragas	R\$ 1.481,88
Técnico de Informática I	R\$ 2.529,91
Técnico de Informática II	R\$ 3.149,28
Técnico de Manutenção de Telefone	R\$ 1.627,11
Técnico em Edificações Terceirizado	R\$ 3.386,63
Técnico em Cabeamento de Rede Terceirizado	R\$ 1.627,11
Técnico de Suporte em Informática I	R\$ 2.529,91
Técnico de Suporte em Informática II	R\$ 3.149,28
Técnico de Suprimento I	R\$ 3.194,76
Técnico de Suprimento II	R\$ 3.360,99
Técnico de Suporte Helpdesk Terceirizado	R\$ 1.728,52
Técnico em Refrigeração	R\$ 2.529,91
Telefonista	R\$ 1.311,14
Telefonista / Recepcionista Bilingue	R\$ 1.587,21
Técnico em Eletrônica	R\$ 2.231,20
Triador de Resíduos Sólidos	R\$ 1.118,44



Parágrafo Primeiro - Fica acordado que os trabalhadores das **Empresas de Asseio e Conservação e Serviços Terceirizados do Estado do Amazonas**, que exerçam funções diferentes daquelas discriminadas no caput, bem como aqueles que, embora ali figurando suas respectivas funções, mas que recebam salário superior ao anterior Piso Salarial da Categoria, a partir de 1º de janeiro de 2021, terão seus salários aumentados mediante livre negociação, assegurando-lhes, porém um reajuste mínimo de **5.0% (cinco ponto zero por cento)**.

Parágrafo Segundo - Fica observado que o ARTÍFICE DE SERVIÇOS GERAIS, é uma mão de obra não especializada, nem técnica, apenas para reparos e ajustes, dentro da necessidade de cada profissional ali relacionados.

Parágrafo Terceiro – Fica certo e de acordo entre as entidades sindicais, que será adotado 01 (um) líder de serviços, para contratos que tenham de 05 (cinco) até 10 (dez) Funcionários, acima de 10 (dez) deverá ser contratado um Encarregado de Serviços, conforme descrito na tabela de ordem salarial.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A SALÁRIOS, REAJUSTES, PAGAMENTOS E CRITÉRIOS PARA CÁLCULO

CLÁUSULA QUARTA - DOS COMPROVANTES DE PAGAMENTO OU CONTRA-CHEQUES

As empresas fornecerão aos seus empregados, mensalmente, comprovantes de pagamento, nos quais constem as parcelas que forem recebidas e deduzidas, quais sejam: salário, horas extras, comissões, adicionais, férias, descontos legais especificados, além de outros títulos que acresçam ou onerem de qualquer forma a remuneração.

Parágrafo Único - As empresas que efetuarem pagamento de salário, férias e rescisões via sistema bancário ficam desobrigadas de colher assinatura no recibo, desde que possam comprovar o repasse.

GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS 13º SALÁRIO

CLÁUSULA QUINTA - DO 13º SALÁRIO

Fica facultado à empresa o pagamento do 13º salário em parcela única, hipótese em que deverá fazê-lo até o dia 14.12.2021, sob pena de multa de **R\$ 385,00**, em favor do empregado prejudicado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Assegura-se o adiantamento da gratificação natalina, com o gozo das férias, na forma da legislação em vigor, quando requerido na forma e tempo legais. Ainda, faculta-se que a empresa pague o 13º salário em até 11 parcelas, a última sempre paga na data estabelecida no "caput", desde que seja feito através de acordo coletivo entre as empresas (em situação regular com suas obrigações sindicais) e os sindicatos aqui representados.

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

CLÁUSULA SEXTA - DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

Fica garantido e acordado, que o adicional de insalubridade será de no mínimo 20% (vinte por cento), calculado sobre o Salário Mínimo Nacional, para todos os empregados que exerçam suas atividades em hospitais e setores insalubres.

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

CLÁUSULA SÉTIMA - DO AUXILIO ALIMENTAÇÃO

As empresas, além do piso previsto nesta Convenção Coletiva, fornecerão aos seus empregados um cartão alimentação magnético para aquisição de refeições diárias, no valor **mínimo de R\$ 14,00 (quatorze reais) por dia**.

Ficando ainda ajustado que a escolha da operadora a ser contratada para prestar os referenciados serviços (ticket refeição) ficará a critério/indicação do Sindicato Laboral com a respectiva anuência do Sindicato Patronal.

As empresas que possuem refeitório próprio em suas instalações ficam desobrigadas de fornecer o referido Cartão.

Parágrafo Primeiro - É facultado às empresas descontar até o percentual de **10% (Dez por cento)** do valor do total do benefício (custo mensal das refeições ou dispêndio com tickets) estatuído no caput desta cláusula.

Parágrafo Segundo - O benefício previsto nesta cláusula, seja ele fornecido como refeição *in natura* e ticket refeição não terá natureza salarial, nem integrará a remuneração do empregado, para fins de pagamento de férias, 13º salário, FGTS, verbas rescisórias ou qualquer outro instituto trabalhista, por não possuir caráter de contraprestação de serviços.

Parágrafo Terceiro - Ficam dispensadas da concessão do benefício em forma de Cartão Magnético ou Similar, as empresas que forneçam refeição em refeitório próprio ou do contratante (tomador do serviço), que seja de boa qualidade, e que venham a atender as necessidades de seus colaboradores. Deverá constar o valor de R\$ 14,00 (quatorze reais) por funcionário, referente a alimentação em todas as planilhas de custos das licitações e contratos no Estado do Amazonas.

Parágrafo Quarto - Ficam as empresas compromissadas a solicitar de seu contratante, local apropriado para as refeições de seus colaboradores.

Parágrafo Quinto: Para empresas que tem contratos no Interior do Estado do Amazonas, devido à peculiaridade da região, fica certo e acordado, que poderão fornecer o benefício da Alimentação em espécie ou depósito em conta do trabalhador.

Parágrafo Sexto – Faltas justificadas, ou não, permitirão o desconto do valor equivalente ao dia da falta.

CLÁUSULA OITAVA - DA CESTA BÁSICA

As empresas fornecerão, sem ônus para o trabalhador, mensalmente, a todos os seus empregados, independentemente da jornada de trabalho, uma cesta básica *in natura* contendo no mínimo, os seguintes mantimentos de qualidade:

QD	Um	PRODUTO
04	Kg	Arroz tipo 1
02	Kg	Açúcar Cristal
01	Kg	Farinha d' água
02	Kg	Feijão Carioca
01	Pc	Café 250 g
01	Un	Leite em Pó Integral 400g
02	Pc	Macarrão Espaguete 500g
01	Pe	Óleo de Soja 900 ml
01	Pc	Biscoito Cream Ckacker 400g
01	Pc	Flocos de Milho 500 g
01	Lt	Carne Conserva 320 g
01	Un	Papel Higiênico 4x1unid.
01	Un	Sardinha em Óleo 125 g
01	Kg	Sal Moído

1- Fica convencionado que a aquisição das cestas básicas deverão ser feitas junta as empresas RC COMÉRCIO DE ESTIVAS LTDA

CESTA BÁSICA	ANO 2021
VALOR EM REAIS	R\$ 85,00

2 - O empregado que apresentar falta, **injustificada** no mês, não fará jus ao benefício.

3 - Na ocorrência de falta de um ou mais produtos constantes da cesta básica, a empresa poderá efetuar a substituição por produto similar.

4 – O funcionário afastado por motivo de licença ou por gozo de férias não fará jus ao benefício da cesta básica.

5 - Fica estabelecido que a não retirada da cesta *in natura* até o dia 30 do mês, implicará na perda da mesma naquele mês.

6- A cesta básica deverá ser entregue até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao trabalhado.

7 - Este item não tem natureza salarial e não integrará a remuneração para qualquer fim.

8 - Os empregados admitidos ou demitidos para fazer jus à cesta deverão ter trabalhado no mínimo 30 dias no mês.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Para empresas que tem contratos no Interior do Estado do Amazonas, devido à peculiaridade da região, fica certo e acordado, que poderão fornecer o benefício da Cesta Básica em espécie ou depósito em conta do trabalhador, até a data acima mencionado. A empresa enquadrada nessa situação, fica isenta do fornecimento dos itens e quantitativo acima discriminados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A irregularidade no fornecimento da cesta básica *“in natura”*, por não corresponder à quantidade ou qualidade dos produtos indicados nesta cláusula, desde que comprovada, sujeitará ao empregador o pagamento de uma multa correspondente ao valor de duas cestas básica pago ao empregado prejudicado.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Considerando o previsto no art. 611-A da CLT, prevalecerão sobre a lei todos os pontos objetos de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.

PARÁGRAFO QUARTO: As empresas que optarem por outro tipo de fornecimento da cesta básica, tipo cartão magnético, deverá obter autorização através de acordo coletivo com os sindicatos representes.

AUXÍLIO TRANSPORTE

CLÁUSULA NONA - DO VALE TRANSPORTE

Desde que, solicitado por escrito pelo interessado e satisfeitas as exigências prevista no art.7º do Decreto nº 95.247/87, que regulamenta a Lei nº 7.619/87 e as previstas na Lei nº 7.418/85, as empresas fornecerão vale-transporte a todos os seus empregados, nos dias efetivamente trabalhados para deslocamentos residência – trabalho e vice-versa.

Parágrafo Primeiro – Para os empregados beneficiados com vale-transporte, será realizado o desconto de 6% (seis por cento), incidente sobre o salário base do trabalhador, na forma da lei. Aos empregados que trabalham na escala 12X36, estabelecida nesta CCT, será empregada a proporcionalidade do desconto, ou seja 3% sobre o salário base da categoria.

Parágrafo Segundo – Nos períodos de afastamentos do empregado de suas atividades funcionais, por qualquer motivo, inclusive por atestado médico ou pelo INSS, este não fará jus ao recebimento do benefício do vale transporte, por inexistência de deslocamentos do trabalhador no percurso residência/trabalho.

Parágrafo Terceiro – No caso de extravio, perda e dano do cartão magnético de vale transporte, o empregado será responsabilizado pelas despesas com a substituição do mesmo.

Parágrafo Quarto – No caso de desligamento do empregado, o mesmo obriga-se a devolver os vales transportes proporcional aos dias de trabalho ao período, sob pena de desconto na rescisão do contrato.

Parágrafo Quinto – A declaração falsa ou uso indevido do vale - transportes constituem falta grave, sujeito à demissão por justa causa.

AUXÍLIO MORTE/FUNERAL

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMILIAR

Por esta cláusula, fica garantido a todos os empregados/trabalhadores pertencentes às categorias profissionais subordinadas a esta Convenção, associados ou não às entidades sindicais profissionais, o serviço assistencial em caso de incapacitação permanente para o trabalho por perda ou redução de sua aptidão física, ou em caso de falecimento, a seus dependentes, estabelecido pelo plano de benefícios definido a seguir, nos valores e condições abaixo especificadas, responsabilizando-se a Entidade Sindical Patronal, SEAC-AM, a manter a assistência social ora instituída, através de sua própria administração ou de gestão especializada.

Parágrafo Primeiro - Para viabilidade financeira deste benefício assistencial e social, durante a vigência desta Convenção Coletiva de Trabalho, a título de contribuição financeira, as empresas convenientes recolherão, até o décimo dia útil de cada mês, ao SEAC-AM, através de boleto bancário ou depósito identificado, o valor de R\$ 10,00 (dez reais) por empregado que possua, arrecadado na forma prevista no parágrafo segundo, abaixo, tomando-se por base, para efeito de cálculo, a quantidade de empregados constante no campo:

Total de empregados do último mês informado do CAGED do mês anterior ao do último informado ao Ministério do Trabalho e do Emprego, sem nenhuma redução, a qualquer título.

Parágrafo Segundo: Para a constituição dos fundos necessários a manutenção dos benefícios previstos nesta cláusula, fica convencionado que as empresas participarão com o valor de R\$ 10,00 (dez reais) por empregado, conforme o disposto no parágrafo primeiro, acima, que será devidamente recolhido mediante depósito bancário identificado ou através de guias próprias emitidas pelo SEAC-AM, depositados diretamente em conta.

Banco Bradesco - Número do Banco: 237 - Agência: 3726-5 Conta-Corrente: 129.890-9

a) **Ajuda alimentícia:** Fica certo e garantido o envio de 50 Kg de alimentos variados (cesta básica) no valor de R\$125,00 (cento e vinte cinco reais) cada, ao local onde reside o trabalhador incapacitado temporariamente, pelo período do afastamento concedido pelo INSS, desde que não ultrapasse 06 (seis) meses, a contar da data de comunicação formal do evento e apresentação da documentação (Carteira de Identidade, CPF, Carteira de Trabalho e documento emitido pelo INSS).

b) **Ajuda de manutenção de renda familiar:** Fica garantida a disponibilização de ajuda financeira mensal para composição de gastos com remédios, despesas hospitalares e similares ao inválido ou ainda, aos dependentes legais (viúva, companheira(o) ou filhos menores de idade) do falecido, no valor de 1 (um) salário mínimo vigente no país, pelo período de 04 (quatro) meses, vencendo a primeira prestação quinze (15) dias úteis após a entrega do documento comprobatório do falecimento do trabalhador ou da sua incapacitação permanente para o trabalho;

c) **Prestação de serviço Funeral:** Fica garantida a prestação do serviço de funeral e sepultamento ao empregado falecido e a seus dependentes legais (esposa (o), companheiro(a) e filhos, independente da causa ou horário do falecimento, a ser solicitado através de sistema de convênios disponíveis 24 horas por dia 7 dias por semana, custeando-se até o valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais), de acordo com o credo religioso da família, observado o seguinte:

I. A Carteira Profissional de Trabalhador, Carteira de Identidade e CPF serão os únicos documentos necessários à imediata prestação do serviço;

Parágrafo Terceiro - O empregador que por ocasião do óbito ou do fato causador da incapacitação, estiver inadimplente por: falta de pagamento, pagamento após o dia do vencimento ou efetuar o recolhimento por valor inferior ao devido, responderá perante o empregado ou a seus dependentes, por multa equivalente ao dobro do valor dos benefícios constante na presente cláusula e acarretará multa mensal no valor de 10% (dez por cento) do piso salarial da categoria a ser paga a cada um de seus empregados.

Parágrafo Quarto - O óbito ou o evento que possa provocar incapacitação permanente para o trabalho, por perda ou redução de sua aptidão física, deverá ser comunicado formalmente, no prazo máximo e improrrogável de até 90 (noventa) dias da ocorrência.

I. Farão jus à Assistência de manutenção de renda familiar e à Assistência alimentícia os trabalhadores que sofrerem perda ou redução de aptidão física pelas imobilidades ou amputações abaixo relacionadas:

ALIENAÇÃO MENTAL	Debilidade mental completa e permanente.
VISÃO	Perda completa e permanente do sentido.
AUDIÇÃO	Perda completa e permanente do sentido.
FALA	Perda completa e permanente do sentido.
TETRAPLEGIA	Impossibilidade completa e permanente de movimentação dos membros superiores e inferiores.
PARAPLEGIA	Impossibilidade completa e permanente de movimentação dos membros inferiores.
BRAÇO	Impossibilidade completa e permanente de movimentação ou amputação.
OMBRO	Impossibilidade completa e permanente de movimentação.
COTOVELO	Impossibilidade completa e permanente de movimentação.
ANTEBRAÇO	Impossibilidade completa e permanente de movimentação ou amputação.
PUNHO	Impossibilidade completa e permanente de movimentação.
MÃO	Impossibilidade completa e permanente de movimentação ou amputação.
QUADRIL	Impossibilidade completa e permanente de movimentação.
PERNA	Impossibilidade completa e permanente de movimentação ou amputação.
JOELHO	Impossibilidade completa e permanente de movimentação.
PE	Impossibilidade completa e permanente de movimentação ou amputação.
ENCURTAMENTO DOS MEMBROS INFERIORES (PERNAS)	Em cinco (5) centímetros ou mais.
COLUNA VERTEBRAL	Impossibilidade completa e permanente de movimentação ou deformação completa e permanente.
PESCOÇO	Impossibilidade completa e permanente de movimentação.

Parágrafo Quinto - Em todas as planilhas de custos e editais de licitações deverá constar a provisão financeira para cumprimento desta assistência social, a fim de que seja preservado o patrimônio jurídico dos trabalhadores em consonância com o artigo 444 da CLT.

Parágrafo Sexto - O presente serviço social não tem natureza salarial, por não se constituir em contraprestação de serviços, tendo caráter compulsório e ser eminentemente assistencial.

Parágrafo Sétimo - Sempre que necessário à comprovação do cumprimento da Convenção Coletiva de Trabalho e nas homologações trabalhistas, deverão ser apresentadas às guias de recolhimentos quitadas.

Parágrafo Oitavo: Fica estabelecido entre as partes que os problemas de ordem legal, que poderão ser acarretados pelo estabelecimento desta cláusula, serão de inteira e exclusiva responsabilidade do Sindicato Patronal.

Parágrafo Nono: Fica estabelecido que será destinado o percentual de 10% do valor arrecadado mensalmente a título de taxa administrativa para manutenção de despesas administrativas, da referida assistência.

Parágrafo Décimo: Fica instituída uma multa mensal de 2 (dois) salários mínimos vigente, revertida à Entidade Patronal, aplicável às empresas que descumprirem a presente Cláusula.

SEGURO DE VIDA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO SEGURO DE VIDA

Fica facultada aos empregadores contratação de Seguro de Vida em Grupo em prol de seus empregados, hipótese em que os mesmos contribuirão com até 10% (dez por cento) dos prêmios mensais, a ser descontado em folha de pagamento.

EMPRÉSTIMOS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EMPRÉSTIMO CONSIGNADO

Fica estabelecido de comum acordo entre o SEAC/AM e o SEEACEAM que as empresas poderão garantir o empréstimo bancário a seus funcionários nos moldes da Lei nº 10.820/2003, ficando ajustado que a escolha do agente financeiro a ser contratado para prestar os referenciados serviços (empréstimo consignado) ficará a critério/indicação do Sindicato laboral com a respectiva anuência do sindicato patronal.

Parágrafo Primeiro: Caso o sindicato patronal não aprove a indicação acima apresentada pelo sindicato Laboral, deverá fazê-lo de forma escrita e fundamentada no prazo de 10 (dez) dias contados da data da escolha, ocasião em que a ausência de justificativa plausível e coerente ensejará na aceitação tácita da operadora indicada.

Parágrafo Segundo: O sindicato patronal possui poderes apenas para conceder aprovação no que se refere à indicação do agente financeiro que prestará os serviços, não possuindo, com efeito, legitimidade perante o contratado para dirimir os demais assuntos contratuais estabelecidos.

CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES NORMAS PARA ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ANOTAÇÕES EM CTPS

As empresas deverão efetuar, obrigatoriamente, os registros e anotações devidas nas CTPS dos seus empregados em 48 (quarenta e oito) horas, especificando as condições de contratação, data de admissão e a remuneração, e demais peculiaridades, se houver, de acordo com os artigos 29 e 34 da CLT.

DESLIGAMENTO/DEMISSÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA HOMOLOGAÇÃO DA RESCISÃO CONTRATUAL

As rescisões de contrato de trabalho com mais de ano de vigência serão homologadas pelo Sindicato Laboral, de segunda a sexta-feira, no período das 08h00min às 12h00min e 14h00min às 16h00min.

Parágrafo Primeiro - Todos os empregados filiados ao sindicato laboral por período superior a 6 (seis) meses, em caso de rescisão sem justa causa, poderão ser assistidos pelo sindicato laboral na oportunidade retro mencionada, desde que previamente solicitado, pelo empregado, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo Segundo - Fica certo e garantido que as homologações de rescisões de contrato de trabalho feitas e pagas, às sextas-feiras, após as 12h00min, só serão validadas e consideradas mediante pagamento em espécie ou depósito bancário, em conta do trabalhador, sendo que os valores pagos em TRCT, abaixo de R\$ 100,00 (cem reais) só serão aceito e homologado mediante pagamento em espécie. As que assim não procederem ficam sujeitas as penalidades da legislação vigente, art. 477 da CLT.

Parágrafo Terceiro – Fica estabelecido que a quantidade **acima de 03 (três)** homologações, terão que ser agendadas 48 horas antes.

Parágrafo Quarto - Que as documentações (TRCT's e Outros), referentes a demissão dos trabalhadores terão que ser apresentadas e entregues no prazo máximo de até 20 dias corridos, contado da data da DEMISSÃO do trabalhador, perante ao Sindicato de Classe, para as conferências que se fizerem necessárias, as empresas que não cumprirem esta norma, ficam sujeitas a uma multa de 1/3 (um terço) do salário nominal do trabalhador, revestido a parte prejudicado.

Parágrafo Quinto - Fica estipulado o prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data da Demissão do empregado, para pagamento das TRCT's.

Parágrafo Sexto - Será cobrado da empresa, por cada homologação feita, o valor de **R\$10,00 (dez reais)**. Podendo o pagamento ser feito em espécie ou através de comprovação de depósito em conta, conforme dados bancários a seguir:

Banco: Caixa Econômica Federal - Ag.: 0020 - Op.: 003 - Conta Corrente: 4227-0

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CONTINUIDADE DOS CONTRATOS

Considerando a tipicidade da atividade de terceirização de serviços e a necessidade de prever para os trabalhadores maior segurança no emprego, e para isso incentivar as empresas para efetivamente participarem desse intento, fica pactuado que as empresas que sucederem outras na prestação do mesmo serviço em razão de nova licitação pública ou novo contrato poderão contratar os empregados da anterior, sem descontinuidade da prestação dos serviços, sendo que nesse caso a rescisão SERÁ POR ACORDO realizados na Comissão de Conciliação Prévia - CCPAC e obrigará ao pagamento do percentual de 20% (vinte por cento) sobre os depósitos do FGTS e pagamento de metade do aviso prévio, se indenizado, ou seu cumprimento normal, em relação às demais verbas rescisórias não haverá alteração.

Parágrafo Primeiro - Havendo real impossibilidade da continuação do trabalhador nos serviços, devidamente justificado pela empresa ou pelo empregado, o empregado terá direito à indenização no percentual de 20% (vinte por cento) sobre os depósitos do FGTS e os demais direitos previstos em Lei, inclusive o art. 477 da CLT.

Parágrafo Segundo - Quando a empresa entregar os avisos prévios aos seus empregados em razão da proximidade do término do contrato de prestação de serviço e por qualquer motivo der continuidade ao contrato caberá ao respectivo empregador fazer a retratação, em razão da manutenção do emprego (princípio benéfico e mais favorável ao laborista).

Parágrafo Terceiro - No encerramento do contrato entre o empregador e o tomador de serviço, persistindo pendências de homologações de rescisões contratuais, poderá a empresa vencedora do contrato de prestação de serviços efetuar a assinatura do novo contrato de trabalho na CTPS do trabalhador reaproveitado, independentemente da devida baixa do contrato anterior.

RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES QUALIFICAÇÃO/FORMAÇÃO PROFISSIONAL

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

A partir da vigência do presente instrumento, as empresas contribuirão para o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Amazonas o **valor mensal de R\$ 10,00 (dez reais) por empregado** destinado à qualificação profissional.

Parágrafo Primeiro - Os **certificados terão validade de 12 (doze) meses**.

Parágrafo Segundo - O recolhimento da importância ajustada no caput desta Cláusula será efetuado até o **10º (décimo) dia útil de cada mês**, através de **boleto enviado pelo SEAC-AM**.

Parágrafo Terceiro – DA OBRIGAÇÃO – Fica acordado entre as partes que a empresa, terá um prazo de até 60 dias para apresentar a certificação de seus empregados ao tomador de serviços.

Parágrafo Quarto- As empresas deverão de forma obrigatória fazer constar em suas **planilhas de custos** a provisão financeira para cumprimento do recolhimento da importância ajustada no caput desta Cláusula.

Parágrafo Quinto - O atraso no recolhimento ensejará a aplicação de **multa mensal** à empresa em valor correspondente a **3% (três por cento) do valor devido, pro rata die**, limitada ao principal.

JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS COMPENSAÇÃO DE JORNADA

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO BANCO DE HORAS

Fica convencionado que as empresas, durante o prazo de vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho, poderão adotar o regime de BANCO DE HORAS para a jornada cumprida além do limite contratual, desde que necessária para atender especificidades do serviço ou que decorram de eventos fora de controle do empregador, procedendo a compensação das horas excedentes, na forma prevista nesta Cláusula. Ficando atrelado ao aceite dos seus funcionários, que deveram assinar documento de autorização e com a devida apreciação dos sindicatos Laboral e Patronal.

Parágrafo Primeiro - As primeiras 20 (vinte) horas de sobre jornada realizadas pelo empregado, durante o mês, excedentes a 192 (cento e noventa e duas) horas mensais, serão pagas com o adicional de 50% (cinquenta por cento).

Parágrafo Segundo - As horas excedentes ao limite do parágrafo anterior serão acumuladas no BANCO DE HORAS, por um período máximo de 90 (noventa) dias.

Parágrafo Terceiro - Durante os 90 (noventa) dias de que trata o parágrafo anterior, poderá haver compensação das horas excedentes pela diminuição da jornada diária ou pela concessão de folga além das normais.

Parágrafo Quarto - Será informado ao empregado, ao final de cada mês, o saldo da apuração das horas resultantes do BANCO DE HORAS, positivo ou negativo.

Parágrafo Quinto - A utilização de saldo existente no BANCO DE HORAS, seja positivo ou negativo, será feito em igualdade de condições, ou seja, na razão de uma hora depositada (crédito ou débito), para cada hora realizada.

Parágrafo Sexto - O saldo credor de horas não compensadas, apurado ao final de cada 90 (noventa) dias, será pago ao empregado com o adicional de 50% (cinquenta por cento).

Parágrafo Sétimo - No caso de desligamento do empregado, por pedido de demissão ou justa causa, o saldo existente no BANCO DE HORAS, será pago ou descontado, segundo as regras contidas nesta Cláusula. Observando o valor máximo de desconto o salário base da categoria.

Parágrafo Oitavo - Se o desligamento ocorrer por iniciativa da empresa, o saldo negativo existente no Banco de horas, será por ela absolvido, enquanto que a crédito de horas do empregado será pago juntamente com as verbas rescisórias, na forma do Parágrafo Sexto.

FALTAS

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ABONO DE FALTAS

As Empresas aceitarão atestados ou declarações de acompanhamento de 01 (um) dia, dos seus empregados que tenham acompanhado em caráter de emergência, seus dependentes e/ou cônjuge, desde que emitidas por profissional da área médica.

TURNOS ININTERRUPTOS DE REVEZAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA JORNADA 12X36

A jornada de trabalho poderá ser doze horas seguidas de trabalho por trinta e seis horas ininterruptas de descanso, não sendo devidas horas extraordinárias, em razão da natural compensação, observados ou indenizados, o intervalo de 60 minutos para repouso e alimentação.

Parágrafo Primeiro - Considera-se já remunerado o trabalho realizado nos domingos e feriados que porventura coincidam com a escala prevista nesta cláusula, face à natural compensação pelo desconto nas 36 (trinta e seis) horas seguintes.

Parágrafo Segundo - Em caso de trabalho noturno as horas serão de 60 minutos, mas remunerados no percentual de 20% para os períodos laborados entre 22:00h à 05:00h.

Parágrafo Terceiro - Se a Jornada 12x36 ocorrer em ambiente insalubre é desnecessária a licença prévia da autoridade competente na área de higiene do trabalho.

Parágrafo Quarto - A indenização do intervalo intrajornada será no percentual de 50% sobre a hora normal de trabalho.

FÉRIAS E LICENÇAS OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE FÉRIAS E LICENÇAS

CLÁUSULA VIGÉSIMA - VALIDADE DOS ATESTADOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS

Serão aceitos como válidos os atestados médicos e odontológicos apresentados pelo empregado para justificar sua ausência por motivo de doença, emitidos por profissionais devidamente registrados no CRM e CRO, em ordem de preferência, por médicos contratados diretamente pela empresa, ou mediante convênio/SESC e, à sua falta, os atestados emitidos por médicos vinculados ao SUS (Sistema Único de Saúde). Em último caso, serão aceitos os atestados emitidos por médico do sindicato ou particular.

Parágrafo Primeiro – O atestado deverá ser entregue, pessoalmente ou nos casos de absoluta impossibilidade comprovada, por outrem, nas 24 (vinte e quatro) horas após a emissão do referido atestado, sendo convalidado pelo médico da empresa.

Parágrafo Segundo – Quando o empregado prestar serviço fora do domicílio da sede da empresa, a entrega do atestado médico poderá ser feita em sua subsede ou posto de apoio, caso existam, ou recolhido pelo preposto da mesma no próprio posto de serviço.

Parágrafo Terceiro – Para sua validade, o atestado deverá conter a identificação do empregado e assinatura e carimbo com o número do Conselho do profissional que assina o documento, e ser apresentado em duas vias (original e cópia), a fim de que as empresas declarem na cópia a ser imediatamente devolvida ao empregado, o recebimento do respectivo original, inclusive com data, horário e assinatura do preposto da empresa.

Parágrafo Quarto – Caso a empresa suspeite de fraude no atestado apresentado, poderá solicitar esclarecimentos aos responsáveis, os quais deverão prestá-las, vez que a prática de atestado falso é crime previsto nos arts. 297 e 302 do Código Penal.

Parágrafo Quinto – Caso a fraude seja constatada, pode implicar em demissão por justa causa do empregado, prevista no artigo 482, da CLT.

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR UNIFORME

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Quando de uso obrigatório, as empresas fornecerão gratuitamente aos seus empregados o uniforme necessário, considerando-se o uso normal do mesmo, sendo pelo menos 02 (dois) uniformes completos, entendendo-se como completo, camisa, calça e sapato, entregues de 06 (seis) meses em 06 (seis) meses e os equipamentos de proteção individual necessários. Para os trabalhadores que fiquem expostos à chuva, as empresas deverão fornecer capas impermeáveis.

Parágrafo Primeiro – O empregado indenizará, com base no §1º do art. 462 da CLT, a peça de uniforme, ficando a empresa autorizada a descontar o respectivo valor diretamente do salário ou da remuneração, em caso de extravio, danos decorrentes de utilização indevida ou fora do serviço e não devolução quando da rescisão contratual ou substituição do uniforme cedido. (alerta há que se ter previsão no contrato de trabalho).

Parágrafo Segundo – A utilização do uniforme será restrito ao local de trabalho incluindo o seu trajeto de ida e volta ao trabalho, ficando o faltoso passível de advertências, suspensão e demissão por justa causa.

Parágrafo Terceiro – A higienização do uniforme é de responsabilidade do trabalhador, pois os produtos utilizados para a higienização das vestimentas é de uso comum.

RELAÇÕES SINDICAIS ACESSO DO SINDICATO AO LOCAL DE TRABALHO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DIVULGAÇÃO ATRAVÉS DO QUADRO DE AVISO

Fica assegurado que as empresas deverão disponibilizar, em suas sedes ou nos locais de trabalho, espaço para fixação de Quadro de Avisos e comunicações de interesse da categoria profissional, bem como para a divulgação de notícias sindicais.

Parágrafo Único - Nos locais de trabalho, a colocação do quadro de avisos fica na dependência de autorização do tomador do serviço e as notícias que lá estarão afixadas serão de responsabilidade do sindicato.

LIBERAÇÃO DE EMPREGADOS PARA ATIVIDADES SINDICAIS

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA LIBERAÇÃO DO DIRIGENTE SINDICAL

Fica garantido ao dirigente sindical, durante a vigência desta Convenção Coletiva de Trabalho, que exerça cargo de direção e/ou de representante sindical, sem prejuízo de seus vencimentos, direitos adquiridos, vantagens decorrentes do contrato de trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho, o direito de se ausentar do serviço com a finalidade de tratar dos assuntos de interesses da categoria profissional por até 02 (duas) vezes – por dois (2) dias a cada trimestre.

Parágrafo Primeiro - Os demais dirigentes sindicais do Estado do Amazonas, serão liberados para o comparecimento em atividades sindicais (reuniões, cursos, etc.), durante 05 (cinco) dias ao ano. Os dirigentes do interior do Estado serão liberados durante 10 (dez) dias ao ano, sem prejuízo de suas remunerações, férias, 13º salário e demais direitos e vantagens da relação empregatícia.

Parágrafo Segundo - A solicitação de liberação de diretores, que trata o parágrafo primeiro desta cláusula, será feito pelo sindicato representativo da categoria, no prazo máximo de pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência à empresa na qual este originalmente trabalha.

Parágrafo Terceiro - Da solicitação do Diretor para cumprir sua jornada de trabalho a disposição no sindicato, ficam o salário, todos os encargos e obrigações trabalhistas sob responsabilidade da empresa. As Empresas concederão a liberação dos seus empregados eleitos para a Diretoria da Entidade Sindical, na quantidade máxima de 01 (um) funcionário por empresa. Fica o Presidente do SEEACEAM obrigado a notificar as empresas, com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência.

Parágrafo Quarto - Fica garantido ao dirigente sindical, e conselho fiscal, estabilidade durante o período de seu mandato.

ACESSO A INFORMAÇÕES DA EMPRESA

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA REMESSA DE COMPROVANTE DO PAGAMENTO DO FGTS

As empresas remeterão aos Sindicatos dos Trabalhadores e Patronal, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, cópia (em papel) das GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, devidamente quitada, acompanhada de relação contendo o nome do trabalhador e o valor recolhido.

Parágrafo Único - Fica certo e garantido que a empresa que descumprir esta cláusula fica sujeita a multa de 10% (dez por cento) do valor base de remuneração que deu origem a GFIP, a ser aplicada a parte infratora e revertida em favor da parte prejudicada.

CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - CONTRIBUIÇÃO NEGOCIAL PATRONAL

Considerando o previsto no art. 611-A da CLT, prevalecerão sobre a lei todos os pontos objetos de Acordo ou Convenção Coletiva, ressaltados as vedações previstas no art. 611-B;

Considerado que o art. 611-B não veda a estipulação de contribuição decorrente de Convenção Coletiva para toda a categoria econômica, diante disso prevalece o negociado sobre o legislado;

Assim por deliberação da Assembleia Geral do Sindicato Patronal de acordo com o disposto no art. 8º, inciso III da Constituição Federal, todas as empresas que exercem atividades representadas pelo Sindicato Patronal (limpeza, conservação e serviços terceirizados) recolherão mediante guia a ser fornecida Pelo SEAC/AM, a CONTRIBUIÇÃO NEGOCIAL, para a assistência a todos e não somente a associados, conforme estabelecido na seguinte tabela.

00 A 03 EMPREGADOS	R\$ 150,00
04 A 10 EMPREGADOS	R\$ 250,00
11 A 20 EMPREGADOS	R\$ 350,00
21 A 30 EMPREGADOS	R\$ 450,00
31 A 50 EMPREGADOS	R\$ 550,00
51 A 80 EMPREGADOS	R\$ 650,00
81 A 110 EMPREGADOS	R\$ 750,00
111 A 150 EMPREGADOS	R\$ 850,00
151 A 200 EMPREGADOS	R\$ 950,00
ACIMA DE 201 EMPREGADOS	R\$ 1.250,00

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - CONTRIBUIÇÃO NEGOCIAL LABORAL

As empresas ficam obrigadas a descontar de todos empregados a título de Contribuição ASSISTENCIA NEGOCIAL, no valor de 3% do salário base no mês de **FEVEREIRO/2021**, decidido em Assembleia Geral, e repassará ao SEEACEAM através de boleto bancário até 10º dia útil do mês subsequente, juntamente com a relação contendo nome, função, salário e valor do desconto, para emissão do respectivo boleto. Fica certo e garantido aos empregados o direito de manifestar, até **15/02/2021**, oposição ao desconto previsto no caput, desde que o faça de maneira individual e por escrito e apresentar nas dependências do Sindicato Laboral.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DA CONTRIBUIÇÃO ASSOCIATIVA PATRONAL MENSAL

As empresas sindicalizadas recolherão para o sindicato patronal SEAC-AM, a título de contribuição associativa patronal mensal a importância correspondente ao valor de um R\$ 500,00 (quinhentos reais).

Parágrafo Primeiro - O não pagamento da importância prevista no caput, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data do arquivamento e registro da presente Convenção na Delegacia Regional do Trabalho, ensejará a emissão de Duplicata de Serviços e respectivo protesto e, ainda, o ajuizamento de Ação Executiva, conforme deliberação na Assembleia da categoria.

Parágrafo Segundo - Fica garantido o direito de oposição às empresas que não concordarem com o aludido pagamento, desde que o faça no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do depósito da presente norma na DRT ou da data da publicação realizada pelo sindicato patronal em jornal de grande circulação a esse respeito, o que lhes for mais favorável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DA MENSALIDADE ASSOCIATIVA LABORAL

As empresas ficam obrigadas a descontar mensalmente o percentual de 2% (dois por cento), decidido em Assembleia Geral Extraordinária, a título de Contribuição Associativa de todos os empregados associados a esta entidade Sindical-SEEACEAM, sendo o valor mínimo de **R\$ 22,26 (vinte e dois reais e vinte e seis centavos)** e repassarão ao Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Amazonas, até o 10º dia útil do mês subsequente, juntamente com a relação contendo nome, a matrícula na empresa, salário e valor do desconto.

Parágrafo Primeiro: Fica acordado que as empresas descontarão de seus empregados Associados, os valores correspondentes às compras feitas pelos mesmos, através dos convênios celebrados pelo Sindicato Laboral. Esses valores serão encaminhados às empresas pelo Sindicato respectivo da categoria, o qual terá obrigação quando solicitado pela empresa de anexar aos relatórios, comprovantes comprobatórios das compras efetuadas, e recolher mensalmente junto às empresas os valores descontados.

Parágrafo Segundo: Fica estabelecido entre as partes que os problemas de ordem legal, que poderão ser acarretados pelo estabelecimento desta cláusula, serão de inteira e exclusiva responsabilidade do Sindicato Laboral.

Parágrafo Terceiro - Fica acordado que o repasse/depósito do desconto ao SEEACEAM deverá ser feito obrigatoriamente até o dia 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao desconto. Tal quantia será devidamente depositada/recolhida na conta corrente do SEEACEAM.

Parágrafo Quarto - Fica ajustado que o SEEACEAM encaminhará mensalmente para as empresas e para o SEAC-AM a relação dos novos empregados sindicalizados para fins do desconto da mensalidade.

Parágrafo Quinto - Em caso de atraso no depósito da mensalidade sindical recolhida, a empresa pagará uma multa diária correspondente a 1/2 (meio) piso da categoria revertido para o SEEACEAM até a data da efetivação liquidação.

Parágrafo Sexto - Fica certo e garantido aos empregado associados o direito de manifestar, a qualquer tempo, oposição ao desconto previsto no caput, desde que o faça de maneira individual e por escrito e apresentar nas dependências do Sindicato Laboral.

Parágrafo Sétimo - Os empregados associados em situação regular com SEEACEAM, terão direito aos benefícios abaixo relacionados:

I - Consulta com Assistência Médica nas Especialidades abaixo relacionadas:

II - Clínica Geral Diurna, Oftalmologia, Pediatria, Obstetrícia (Pré-natal),Ginecologia, Otorrino, Urologista, Ortopedista e Cardiologista.

III Ultra-sonografia de:

Abdômen superior, Abdômen Total, Bolsa Escrotal Infantil, Mamária, Músculo, Esquelético, Obstétrica, Partes Superficiais, Pélvicas, Pediátrica, Pênis infantil, Próstata, Rins e vias urinárias, testículos infantil, tórax, transfontanela e Transvaginal.

IV Raio X de:

Abdômen simples, Abdômen Agudo, Abdômen ap lateral ou localizada, antebraço ap lateral, Articulação acrômio-clavicular, Articulação tibia-társica, Articulação sacra-iliacas, Bacia, Braço ap lateral, Calcâneo Lateral, Cavun, Clavícula, Coluna Cervil ap lateral, Copluna dorsal ap lateral, Coluna lombo-sacra e Coluna.

Parágrafo Oitavo – Assistência Jurídica- Área trabalhista

Parágrafo Nono – Exame Laboratoriais básicos

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE RELAÇÃO ENTRE SINDICATO E EMPRESA

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - DA CERTIDÃO DE REGULARIDADE SINDICAL

Visando o dever das entidades sindicais Patronal e Laboral em zelar pelo fiel cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e os direitos dos trabalhadores instituídos no Artigo 7º da Constituição Federal, ficou acordado entre as partes a emissão da **CERTIDÃO CONJUNTA DE REGULARIDADE SINDICAL**, assinada por seus Presidentes ou Substitutos legais, com validade de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Primeiro: Para emissão da referida Certidão serão solicitados os seguintes comprovantes:

Para o Sindicato Laboral:

1. CAGED;
2. Mensalidades
3. Comprovante de pagamento de salários;
4. Comprovante de pagamento;
5. Comprovante de entrega de Vale Transporte;
6. Comprovante de constituição de CIPA, conforme o caso (IN 5);
7. 06 (seis) últimas guias do FGTS

Para o Sindicato Patronal:

1. CAGED;
2. Comprovante de Contribuição Negocial Patronal, Assistência Social e Familiar Patronal e Mensalidade.

Parágrafo Segundo: As empresas para participarem em licitações promovidas por órgãos da Administração Pública, Direta, Indireta ou contratação por setores privados, deverão apresentar a CERTIDÃO CONJUNTA DE REGULARIDADE SINDICAL, dentro do prazo de sua vigência, por força desta Convenção, assistidos pelos Artigos 607 e 611 da CLT, combinado com o Art. 124 da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações.

Parágrafo Terceiro - Fica estabelecido que a CERTIDÃO DE REGULARIDADE SINDICAL, para os seus diversos fins, será emitida pelos sindicatos interessados, ou seja, pelo SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO AMAZONAS (SEAC/AM) ou pelo SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO AMAZONAS (SEEACEAM), a qual só terá validade quando os sindicatos mencionados deliberarem de forma conjunta quanto as condições para a sua emissão e a assinarem conjuntamente.

Parágrafo Quarto - A falta de **CERTIDÃO DE REGULARIDADE SINDICAL** ou vencido seu prazo de validade, nos casos de Concorrências, Carta-convite, Tomada de Preços e Pregões, permitirá às demais empresas licitantes, bem assim aos Sindicatos Convenentes, que intervenham no processo licitatório, denunciando a irregularidade e/ou a empresa irregular por descumprimento das cláusulas convencionadas. Considerando o previsto no art. 611-A da CLT, prevalecerão sobre a lei todos os pontos objetos de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.

Parágrafo Quinto - Considerando o previsto no art. 611-A da CLT, prevalecerão sobre a lei todos os pontos objetos de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - DAS CERTIDÕES

Os sindicatos deverão emitir, sempre que solicitado, para fins diversos, certidões que declarem que as empresas solicitantes estejam regularizadas junto ao respectivo sindicato e que são cumpridoras da Convenção Coletiva em voga, se realmente o forem.

Parágrafo Primeiro: As certidões terão prazo de validade de 30 (trinta) dias e terão um custo de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) que será pago através de boleto bancário, emitido pelo SEAC/AM.

Parágrafo Segundo: Considerando o previsto no art. 611-A da CLT, prevalecerão sobre a lei todos os pontos objetos de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - EMPRESAS DE OUTROS ESTADOS

As empresas com sede em outro estado que prestam ou que venham prestar suas atividades no Estado do Amazonas serão obrigadas a apresentar o Certificado de Regularidade Sindical do sindicato de sua origem, devidamente averbada no SEAC-AM.

Parágrafo Único - A empresa que, nos processos licitatórios, deixar de apresentar o Certificado de Regularidade Sindical, poderá ter a sua habilitação impugnada, por qualquer licitante, suscitando a superveniência desse fato caracterizador do inadimplemento de obrigações sindicais.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - DA DISTRIBUIÇÃO DAS CÓPIAS DA CCT

Por esta cláusula, todos os trabalhadores pertencentes à categoria profissional beneficiada por esta Convenção, sindicalizados ou não, bem como, todos os empresários, ou quem que tiver qualquer interesse nesta Convenção Coletiva de Trabalho, poderão ter acesso a cópia da mesma, para ciência inequívoca dos direitos, benefícios e deveres nela contidos, desde que recolham a taxa estipulada em R\$ 100,00 (cem reais) em favor do SEAC-AM, através de boleto próprio, devidamente pagos, na própria sede do SEAC-AM.

Parágrafo Primeiro- Só será considerada autêntica a cópia da CCT efetuadas pelo SEAC-AM, que a avaliará através de chancela própria, com a assinatura do Diretor-Presidente ou Diretora Executiva, do SEAC-AM, sendo expressamente proibida qualquer outra forma de reprodução e, portanto, inválida aos fins de direito, as cópias obtidas por meio diverso.

Parágrafo Segundo: Considerando o previsto no art. 611-A da CLT, prevalecerão sobre a lei todos os pontos objetos de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - DO PLANO ODONTOLÓGICO

Fica estabelecido de comum acordo entre o SEAC/AM e o SEEACEAM que todas as empresas são obrigadas a fornecerem o Plano odontológico a seus funcionários, ficando ainda ajustado que a escolha da operadora a ser contratada para prestar os referenciados serviços (plano odontológico) ficará a critério/indicação do Sindicato laboral com a respectiva anuência do sindicato patronal.

Parágrafo Primeiro: Caso o Sindicato Patronal não aprove a indicação acima apresentada pelo Sindicato Laboral, deverá fazê-lo de forma escrita e fundamentada no prazo de 10 (dez) dias contados da data da escolha, ocasião em que a ausência de justificativa plausível e coerente ensejará na aceitação tácita da operadora indicada.

Parágrafo Segundo: Fica excetuada da hipótese acima aqueles que embora laborando para as empresas vinculadas a este sindicado, pertençam a outras categorias profissionais diferenciadas (art.511 da CLT) ou nelas exerçam ainda que como empregados, atividades correspondentes a profissão liberal (Lei nº 7.316/85).

Parágrafo Terceiro: Fica ainda estabelecido que a partir de 1º de fevereiro de 2020 as empresas contribuirão com o valor mensal de R\$ 15,00 (quinze reais) visando o custeio do plano odontológico gratuito para todos os empregados abrangidos por este instrumento coletivo de trabalho.

Parágrafo Quarto: O empregado poderá incluir seus dependentes perante o plano odontológico ocasião pela qual os custos adicionais serão custeados pelo próprio beneficiário titular (empregado), devendo nesta hipótese, fornecer à empresa dados e documentos necessários para a inclusão dos eventuais dependentes.

Parágrafo Quinto: As empresas terão 60 (sessenta) dias a contar da data de registro desta CCT, para o cumprimento desta cláusula.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE REPRESENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - ENCERRAMENTO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/DEMISSÃO/DATA BASE

As empresas que demitirem os empregados em razão do encerramento de contrato de prestação de serviços com o tomador, no mês anterior à data base, estão isentas do pagamento da multa prevista na Lei nº 7.238/84, artigo 9º, considerando ser esse motivo ser superveniente e alheio à vontade do Empregador.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - ACORDO COLETIVO

Os acordos coletivos de trabalho firmados a partir desta data, para ter validade e eficácia, não poderão conter previsões que reduzam os direitos assegurados em lei e/ou na presente Convenção Coletiva de Trabalho e deverão ter anuência e assinatura conjunta do Sindicato Patronal e do Sindicato Laboral.

DISPOSIÇÕES GERAIS REGRAS PARA A NEGOCIAÇÃO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - DA COMISSÃO DE CONCILIAÇÃO PRÉVIA

Por este instrumento de negociação coletiva, os Sindicatos Convenientes mantém a Comissão de Conciliação Prévia, instituída em CCT anterior. A Comissão de Conciliação Prévia Sindical, com a atribuição de tentar conciliar os conflitos individuais do trabalho de integrantes da categoria profissional com as empresas deste setor econômico, nos termos da lei n.º 9.958, de 12 de janeiro de 2000, a qual se regerá pelos termos e condições que se seguem:

Parágrafo Primeiro - A Comissão constituída iniciará suas atividades na data de 21 de maio de 2008 (21/5/2008) e será, obrigatoriamente, composta por 01 (um) representante do sindicato laboral, 01 (um) representante do sindicato patronal e 01 (um) escrivão, os quais deverão estar presentes a todas as reuniões/audiências de conciliação, sob pena de nulidade absoluta destas.

Parágrafo Segundo - Cabe aos Sindicatos Convenientes indicar os seus representantes titulares e igual número de suplentes, que poderão pertencer às diretorias ou, desde que previa e formalmente aceito pela outra parte, a órgãos internos do sindicato ou ainda pessoas externas ao funcionamento dos Sindicatos Convenientes.

Parágrafo Terceiro - Poderão os Sindicatos Convenentes substituir, a qualquer tempo, qualquer dos membros indicados (prepostos), com comunicação formal ao outro sindicato e a todos os membros da Comissão da localidade, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo Quarto - Aos prepostos dos Sindicatos Convenentes ficam asseguradas as garantias pessoais que já possuem, inerentes ao mandado do seu cargo sindical, nada se acrescentando em termos de garantias ou direitos trabalhistas por conta da participação que venha a ter na Comissão de Conciliação Prévia Sindical.

Parágrafo Quinto - É vedada a participação em processo de conciliação de membro da Comissão pertencente à empresa envolvida.

Parágrafo Sexto - O membro da Comissão que se encontre no exercício regular de sua função desenvolverá seu trabalho normal na empresa, afastando-se de suas atividades apenas quando convocado para atuar como conciliador, sendo computado como tempo de trabalho efetivo o despendido nessa atividade.

Parágrafo Sétimo - A Comissão funcionará nas instalações do Sindicato Profissional ou em outro local que as partes venham deliberar e terão as suas despesas específicas, necessárias para o seu funcionamento, arcadas paritariamente mediante orçamento trimestral, explanando-se que:

I - Relacionam-se como despesas necessárias e específicas para o funcionamento da Comissão, sem pretender-se esgotar ou restringir, a título exemplificativo: material de expediente, secretária, xerox, equipamentos de escritório, aluguel de instalação e outras despesas;

II - O orçamento trimestral deverá ser elaborado e aprovado pelas diretorias dos Sindicatos Convenentes, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do arquivamento da presente CCT.

III - Até o fim do segundo mês de cada trimestre deverá ser elaborada pelos membros titulares da Comissão uma proposta orçamentária para o trimestre seguinte e obtida a aprovação de ambas as diretorias dos Sindicatos Convenentes, sob pena de suspensão dos trabalhos da Comissão, até que se tenha aprovado o orçamento;

IV - A execução financeira caberá a cada Sindicato Convenente conforme a parte que lhe cabe no orçamento aprovado;

V - A prestação mensal de contas de qualquer valor gasto em função dos trabalhos da Comissão deverá ser consubstanciada em relatório assinado pela totalidade dos membros titulares e encaminhado, o original, para a diretoria de origem dos recursos bem como cópia para a outra diretoria, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte;

VI - Junto com a prestação de contas deverá a Comissão informar os dados estatísticos de sua atuação, entre eles: entradas de solicitação de conciliação, atendimentos com êxito, atendimentos sem êxito, solicitações de andamento, etc.

Parágrafo Oitavo - A Comissão funcionará de segunda à quinta-feira, das 08h30min às 12h00min e de 13h00min às 16h00min, devendo as partes interessadas, convocar a audiência, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, garantindo-se que para esta convocação bastará que a empresa ou o empregado, bem como seu representante, legalmente constituído, encaminhe, por qualquer meio, solicitação para a sua realização.

Parágrafo Nono - As reuniões/audiências conciliatórias obedecerão à ordem cronológica das solicitações podendo, quando necessário, serem realizadas audiências extraordinárias visando o descongestionamento de eventuais acúmulos de solicitações e de acordo com a demanda apresentada.

I - Na hipótese de ser provocada, a Comissão de Conciliação Prévia, por iniciativa da empresa e esta não comparecer rigorosamente na data e no horário previamente marcado, será cobrada uma multa de 30 % (trinta por cento) do piso da categoria que será revertida para as despesas administrativas da Comissão.

Parágrafo Décimo - Toda e qualquer controvérsia de natureza trabalhista será submetida à Comissão de Conciliação Prévia e o processo de conciliação observará os seguintes procedimentos e condições:

I - A demanda será formulada por escrito pelo interessado na secretaria do Sindicato Profissional ou reduzida a termo por qualquer dos membros da Comissão, ocasião em que o interessado terá conhecimento e dará ciência da data/hora prevista para a reunião/audiência de conciliação, nunca num prazo superior a 10 (dez) dias;

II - Compete à secretaria do Sindicato Profissional dar ciência a todos os outros interessados com pelo menos 3 (três) dias úteis de antecedência, da data/hora prevista para a reunião/audiência de conciliação, formalmente encaminhando cópia do processo;

III - Aceita a conciliação, será lavrado termo denominado ATA DE CONCILIAÇÃO PRÉVIA assinado pelo empregado, pelo empregador ou seu preposto e pelos membros presentes da comissão, fornecendo-se cópia às partes;

IV - Não logrando êxito a conciliação, será fornecida ao empregado e ao empregador declaração da tentativa conciliatória frustrada (ATA DE AUDIÊNCIA CONCILIATÓRIA NEGATIVA) com a descrição de seu objeto, firmada pelos membros presentes da comissão, que deverá ser juntada à eventual Reclamação Trabalhista, conforme determinação legal;

V - Fica certo e entendido que o termo de conciliação é título executivo extrajudicial e terá eficácia liberatória geral, exceto quanto a parcelas expressamente ressalvadas.

Parágrafo Décimo Primeiro - A empresa será representada, nas audiências conciliatórias, através do proprietário ou do preposto, devidamente acompanhado da carta de preposição e do contrato social da empresa.

Parágrafo Décimo Segundo - O(s) trabalhador(es) deverá(ão) apresentar-se para as audiências munido(s) de sua Carteira de Trabalho e de sua Carteira de Identidade.

o solicitação de audiência de conciliação e devidamente acompanhado do representante da categoria laboral ou de advogado de sua confiança.

Parágrafo Décimo Terceiro - Aplica-se à Comissão de Conciliação Prévia, criada nesta convenção, no que couber, as disposições previstas na CLT, jurisprudência e doutrina trabalhista, especialmente no que concerne ao INADIMPLETAMENTO das obrigações oriundas de conciliação e acordos, desde que observados os princípios de paridade e negociação coletiva na sua constituição.

Parágrafo Décimo Quarto - Os acordos, quando não cumpridos, firmados perante esta Comissão, serão devidamente EXECUTADOS, de acordo com a legislação trabalhista vigente.

Parágrafo Décimo Quinto - É competente, para a execução de título executivo extrajudicial, o juízo que originariamente tem competência para o processo de conhecimento relativo a matéria.

Parágrafo Décimo Sexto - Aos fins de custeio da atividade e funcionamento da Comissão, e de modo a preservar e manter a qualidade dos serviços, as empresas que demandarem ou forem demandadas, havendo acordo ou não, recolherão para a Comissão a taxa de R\$ 200,00 (duzentos reais), pagos na oportunidade da audiência, diretamente à Secretaria da Comissão.

I - As empresas associadas ao sindicato que estiverem rigorosamente em dia com todas as suas obrigações e contribuições sindicais, farão jus a desconto de 50% (cinquenta por cento) do valor acima mencionado.

II - Os valores estabelecidos neste parágrafo, quando inadimplidos, poderão ser objeto de cobrança executiva na Justiça do Trabalho.

APLICAÇÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - COMISSÃO DE AUTOCONSTATAÇÃO DE CONVEÇÃO - CAC

Em virtude do interesse de garantir o fiel cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária e deste documento junto a opinião pública, aos Tomadores de Serviços e às Autoridades Públicas e Privadas, de todas as esferas, especialmente as responsáveis pela preservação da regularidade das relações trabalhistas e previdenciárias, não só pela submissão à obrigatoriedade legal, mas, também, para elidir de vez com o estigma de mau empregador e mau contribuinte que o setor ainda alimenta no seio da sociedade, as partes acordam pela criação da autofiscalização do setor, nos seguintes termos:

I - fica constituída uma comissão de dois membros indicados pelo Sindicato Patronal, sendo um titular e um suplente, e de igual número de membros indicados pelo Sindicato Profissional, para definir, planejar, executar, controlar e resolver todos os assuntos pertinentes à matéria, de acordo com os princípios neste documento, pelo voto da maioria de seus membros titulares, reunindo-se, no mínimo, uma vez por mês;

II - cabe à Comissão de Autofiscalização, essencialmente, a apuração de fatos que desabonem ou possam vir a desabonar o setor, no que se refere ao cumprimento pelas empresas, pelos profissionais da categoria e pelos contratantes dos serviços, da Legislação Trabalhista, Previdenciária, Fundiária, a específica do setor e das convenções e acordos firmados entre as partes, sejam eles de direito público ou privado;

III - compete à Comissão de Autofiscalização: receber denúncia; realizar buscas; visitar as empresas e os locais de execução dos serviços, observada comunicação prévia com sete dias; requerer informações e documentos, mediante o prazo de sete dias; ter acesso aos documentos inerentes ao objeto da presente cláusula; consultar órgãos e valer-se de outros meios legais para obtenção de dados que possam ser de seu interesse; formalizar o resultado de seu trabalho, de modo que seja decidido em conjunto as providências a serem tomadas, entre elas, mas sem se restringir, a aplicação de multas com base neste documento e a denúncia às autoridades constituídas pertinentes às matérias.

PARÁGRAFO ÚNICO - Obriga-se o Sindicato que tenha conhecimento de irregularidade ou fato inerente ou objeto de apuração através da cláusula em questão, a notificar o outro no prazo máximo de dois dias úteis, sob pena de multa, independentemente de toda e qualquer providência que venha a tomar, a qual, no mesmo prazo e com a mesma cominação, deverá ser igualmente cientificada.

DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - DA MULTA

Entidades convenentes acordam em estabelecer a multa de 1/3 (um terço) do salário mínimo da CCT vigente, por trabalhador, em caso de descumprimento de qualquer das cláusulas da Convenção Coletiva de Trabalho em vigência, em caso de reincidência fica estipulado ½ salário mínimo da categoria, por trabalhador. revertendo-se a mesma em favor da parte a quem a infringência prejudicar, independentemente das punições de ordem administrativas impostas pela fiscalização do Ministério do Trabalho.

OUTRAS DISPOSIÇÕES

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - DO OBJETIVO

Esta Convenção Coletiva de Trabalho, firmada nos termos do art. 611 da CLT e demais legislação pertinente, tem por finalidade a estipulação de condições especiais de trabalho, aplicáveis no âmbito das respectivas representações, regulando as relações individuais de trabalho, mantidas entre as Empresas de Asseio e Conservação e seus respectivos empregados, bem como, ainda, a concessão de aumentos de salários e demais benefícios, na forma pactuada nas cláusulas abaixo, que as convenentes, reciprocamente, aceitam e outorgam.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - DOS BENEFICIARIOS

São beneficiários deste negócio jurídico todos os empregados abrangidos nas representações sindicais, na base territorial do Sindicato dos Empregados e, por extensão, para todo o Estado do Amazonas, por delegação de poderes das entidades hierarquicamente superiores, na conformidade do disposto no art. 611 da CLT, e que trabalham para as Empresas cuja classe econômica é representada pelo Sindicato Convenente.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - TABELA DE ENCARGOS SOCIAIS

Visando assegurar a exequibilidade dos contratos, prestados pelas empresas, e concomitante adimplência aos Encargos Sociais e Trabalhistas, fica convencionado que as empresas assistidas por esta CCT, na elaboração de propostas de preços, deverão praticar o percentual mínimo de Encargos Sociais e Trabalhistas de 81,98% (oitenta e um vírgula noventa e oito por cento), para a carga horária de segunda a sexta-feira, 81,86% (oitenta e um vírgula oitenta e seis por cento) para carga horária de segunda a sábado e 82,27% (oitenta e dois vírgula vinte e sete por cento) para carga horária 12x36. (conforme abaixo).

GRUPO "A" - CUSTO DOS ENCARGOS SOCIAIS	2ª a 6ª	2a a	12 x 36	Fundamentação Legal
	40 horas	Sábado 44 horas		
INSS	20,00%	20,00%	20,00%	Artigo 22 Inciso I Lei 8.212/91
FGTS	8,00%	8,00%	8,00%	Artigo 15 Lei 8036/90 e Art. 7º Inciso III CF/88
SESC	1,50%	1,50%	1,50%	Decreto 61.836/67
SENAC	1,00%	1,00%	1,00%	Decreto 61.843/67
SEBRAE	0,60%	0,60%	0,60%	Decreto 99.570/90
INCRA	0,20%	0,20%	0,20%	Lei 7787 de 30/06/89 e DL 1146/70
SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	2,50%	2,50%	Artigo 3º Inciso I Decreto 87.043/82
RISCOS AMBIENTAIS DO TRABALHO	3,00%	3,00%	3,00%	Decreto 6.042/2007 CNAE 8121/00 LEI 10.666/2003
TOTAL DO GRUPO "A"	36,80%	36,80%	36,80%	
GRUPO "B" - CUSTOS DAS SUBSTITUIÇÕES	2ª a 6ª	2a a	12 x 36	Fundamentação Legal
	40 horas	Sábado 44 horas		
FÉRIAS GOZADAS	8,25%	8,24%	8,27%	Artigo 142º DL 5.542/42 e Art 7 CF Inc XVII
AUXÍLIO DOENÇA	2,69%	2,68%	2,69%	Artigo 18 Lei 8.212/91 e artigo 476 CLT
AFASTAMENTOS MAIS DE 15 DIAS	0,13%	0,13%	0,13%	Artigo 18 Lei 8.212/91 e artigo 476 CLT
LICENÇA PATERNIDADE	0,01%	0,01%	0,01%	Lei 13.527/2016
ACIDENTE DE TRABALHO	0,01%	0,01%	0,01%	Lei 6.367/76 e Artigo 476 da CLT
FALTAS LEGAIS	0,76%	0,76%	0,76%	Artigo 473 e 822 da CLT
TREINAMENTO	0,39%	0,33%	0,54%	IN 05 do MET e Item XXII da CF/88
Total do Grupo	12,24%	12,16%	12,41%	
GRUPO "C" - CUSTOS DAS	2ª a 6ª	2a a	12 x 36	Fundamentação Legal

INDENIZAÇÕES	40 horas	Sábado 44 horas		
	1/3 CONSTITUCIONAIS DE FÉRIAS	2,75%	2,75%	2,76%
13º SALÁRIO	9,34%	9,33%	9,35%	Lei 4090/62 Inciso VIII Art. 7 CF 88
AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,14%	0,14%	0,14%	CLT Artigo 488 § Único e Artigo 7 Inciso XXI da CF/88
Total do Grupo	12,23%	12,22%	12,25%	
GRUPO "D" - CUSTO DAS RESCISÕES	2ª a 6ª 40 horas	2a a Sábado 44 horas	12 x 36	Fundamentação Legal
AVISO PRÉVIO INDENIZADO	3,52%	3,52%	3,53%	Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo 7º CF/88
COMPLEMENTO AVISO PRÉVIO	0,82%	0,82%	0,82%	Lei 12.506 de 13 de outubro de 2011.
REFLEXOS 13º SAL. E FÉRIAS	0,84%	0,84%	0,85%	IN SRT 15 de 14 de julho de 2010.
INDENIZAÇÃO COMPENSATÓRIA	4,01%	4,01%	4,02%	Artigo 487CLT e Art. 10 Inciso I Disp.Trans.CF/88
INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,52%	0,52%	0,52%	Artigo 9º 7.238/84
FÉRIAS INDENIZADAS	0,84%	0,84%	0,84%	Artigo 146 e § Único
ADICIONAL DE FÉRIAS INDENIZADAS	0,28%	0,28%	0,28%	Artigo 7 item XVII CF/88 - SUMULA 328/TST
Total do Grupo	10,83%	10,83%	10,86%	
Grupo "E" - CUSTOS COMPLEMENTARES	2ª a 6ª 40 horas	2a a Sábado 44 horas	12 x 36	Fundamentação Legal
ABONO PECUNIÁRIO	0,26%	0,26%	0,26%	Artigo 143 CLT
1/3 CONST. ABONO PECUNIÁRIO	0,09%	0,09%	0,09%	Artigo 7 item XVII CF/88 - SUMULA 328/TST
TOTAL DO GRUPO	0,35%	0,35%	0,35%	
GRUPO "F" CUSTO DAS INCIDÊNCIAS	2ª a 6ª 40 horas	2a a Sábado 44 horas	12 x 36	Fundamentação Legal
FGTS S/ AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,35%	0,35%	0,35%	Sumula 305 TST
INCIDÊNCIAS SALÁRIO MATERNIDADE	0,15%	0,15%	0,15%	Artigo 58 DA IN 971 Previdência
FGTS 1/12 13º SALÁRIO INDENIZADO	0,03%	0,03%	0,03%	IN 99 M.T.E. artigo 8 item XIII
INCIDÊNCIA GRUPO "A" S/ GRUPO "B" + "C"	9,00%	8,97%	9,07%	Artigo 28º Lei 8.212/91
TOTAL DO GRUPO	9,53%	9,50%	9,60%	
TOTAL DOS ENCARGOS	81,98%	81,86%	82,27%	

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta Convenção Coletiva de Trabalho, está sendo lavrada em 03 (três) vias, extraindo-se lhes tantas cópias quantas forem necessárias para arquivo e uso dos Convenientes, uma das quais será depositada na Delegacia Regional do Trabalho e Emprego no Amazonas SRTE/AM, para fins de registro, como ordena o Parágrafo Único do artigo 614 da CLT.

E por estarem assim justos e contratados, assinam os Convenientes por seus representantes legais, a presente Convenção Coletiva de Trabalho, assistidos por seus respectivos advogados, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

BENILSON CAVALCANTE HIPOLITO
PRESIDENTE
SINDICATO DOS EMP.EMP.DE ASSEIO E CONS. DO EST.DO AM

LUIZ RODRIGUES COELHO FILHO
PRESIDENTE
SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO AMAZONAS

ANEXOS
ANEXO I - ATA DE ASSEMBLÉIA

[Anexo \(PDF\)](#)

ANEXO II - LISTA DE PRESENÇA

[Anexo \(PDF\)](#)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministério da Economia na Internet, no endereço <http://www.mte.gov.br>.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS

ESTUDOS PRELIMINARES Nº 51/2021 - DILOG/CMZL (11.01.15.01.03.08)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Manaus-AM, 08 de Julho de 2021

01._ESTUDOS_PRELIMINARES.IFAM.CMZL_PS_PARECER_4122021.pdf

Total de páginas do documento original: 77

(Assinado digitalmente em 08/07/2021 18:27)

DAVID WASHINGTON FREITAS LIMA
PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
2124618

(Assinado digitalmente em 09/07/2021 11:17)

PERSILENNE MC COMB CELUCIO MARQUES
CHEFE
2112990

(Assinado digitalmente em 09/07/2021 10:44)
ANTONIA ELIENE DA SILVA FREITAS QUEIROZ
COORDENADOR
2309619

(Assinado digitalmente em 09/07/2021 05:09)
ANA PAULA MILEO GUERRA CARVALHO
CHEFE
3003864

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifam.edu.br/documentos/>
informando seu número: **51**, ano: **2021**, tipo: **ESTUDOS PRELIMINARES**, data de emissão: **08/07**
/2021 e o código de verificação: **e4763973b9**



ANEXO III

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS – CAMPUS MANAUS ZONA LESTE E A EMPRESA

.....

O **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS – CAMPUS MANAUS ZONA LESTE**, com sede na Alameda Cosme Ferreira, nº 8.045 - bairro Gilberto Mestrinho, na cidade de Manaus-AM, inscrito no CNPJ sob o nº 10.792.928/00004-52, neste ato representado por seu Diretor Geral, o Professor **JAIME CAVALCANTE ALVES**, nomeado pela Portaria nº 1.133-GR/IFAM, de 27 de maio de 2019, publicada no DOU de 29 de maio de 2019, Edição 102, Seção 2, página 30, inscrito no CPF nº 338.214.702-59, portador da Carteira de Identidade nº 832550 SESEG/AM, portador da matrícula funcional nº 1125313, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº....., expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20 , mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza e conservação**, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e, por demanda, todos os materiais necessários ao atendimento das necessidades do IFAM Campus Manaus Zona Leste, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:



GRUPO I - SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PARA: BLOCOS EXISTENTES ADMINISTRATIVOS & PEDAGÓGICOS (CENTRAL/ CENTRO DE TREINAMENTO/ PERMACULTURA/ COMPLEXO DE MEDICINA VETERINÁRIA/GÃO GUIA)					
ITEM	TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE MÁXIMA (M ²)	ÁREA (M ²)	VALOR MÁXIMO TOTAL MENSAL (M ²)	VALOR MÁXIMO TOTAL ANUAL (M ²)
1	ALMOXARIFADOS/ GALPÕES	2500	671,18	R\$	R\$
2	ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES HALL/QUADRAS	1.500	4.038,76	R\$	R\$
3	BANHEIROS	300	1.047,15	R\$	R\$
4	COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES C/ FREQUÊNCIA DIÁRIA	100.000	10.550,53	R\$	R\$
5	ESQUADRIAS	380	1.731,62	R\$	R\$
6	LABORATÓRIOS	450	1.036,96	R\$	R\$
7	OFICINAS	1.800	452,00	R\$	R\$
8	PISOS ACARPETADOS	1.200	61,81	R\$	R\$
9	PISOS FRIOS	1.200	8.220,86	R\$	R\$
10	VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS	9.000	13.902,71	R\$	R\$
11	ESQUADRIAS (FACE EXTERNA SEM RISCO)/CG	380	56,65	R\$	R\$
12	PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES/CG	2.700	452,28	R\$	R\$
SUB-TOTAL DE SERVIÇOS			42.222,51	R\$	R\$
13	MATERIAIS DIVERSOS SOB DEMANDA (Incluído Custos Indiretos/ Lucro/ Tributos)				
VALOR DO CONTRATO				R\$	R\$

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;



2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

3.2. 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.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Pl:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.



8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA 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 (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e



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

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

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

13.3. 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Seção Judiciária do Amazonas - Justiça Federal - para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

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

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-



AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

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

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (**indicar o nome da empresa**) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

..... de..... de 20.....

(assinatura do representante legal do licitante)



ANEXO IV

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIÁRIA

Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a **UNIÃO**, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub-Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu ARTIGO 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, ARTIGO 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (ARTIGO 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo ARTIGO 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higiene do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do ARTIGO 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:



"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das Leis do trabalho ou usadas para estabelecer relação de emprego disfarçado, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a Lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

RESOLVEM:

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

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

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.



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

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

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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

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

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho



MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO
Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados
da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES
Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT



ANEXO V

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

(a ser preenchido no momento da assinatura do contrato)

CONTRATO N° XXXX

_____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

(X) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

(X) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

(X) que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

(X) que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

Município de _____, em _____ de _____ de _____

(*assinatura do representante legal do licitante*)



ANEXO VI

MODELO DE TERMO DE VISTORIA

Declaramos, conforme disposto no **item 9.11.2 do Edital e no item 6 do Termo de Referência**, cujo objeto é a contratação de **empresa especializada para a prestação de serviços continuados de Limpeza e Conservação**, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e, por demanda, todos os materiais necessários ao atendimento das necessidades do IFAM - *Campus* Manaus Zona Leste, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, por intermédio de seu representante, _____, vistoriou as dependências do IFAM-CMZL, bem como tomou conhecimento de todas as informações necessárias ao total cumprimento das obrigações do objeto desta licitação.

Manaus-AM, _____ de _____ de 2021.

Representante do IFAM

Representante da licitante



ANEXO VII

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

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no
_____, possui os seguintes contratos firmados com a
iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		R\$ _____
Local e data		
_____ Assinatura e carimbo do emissor		

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.