



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão eletrônico para contratação de prestação de serviço contínuo com dedicação de mão-de-obra exclusiva

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS
PREGÃO Nº 400/2022
(Processo Administrativo n.º 23105.030927/2021-34)

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestar **Serviços Continuados de Apoio Técnico** (Agente de Portaria Diurno e Noturno, Artífice, Condutor de Veículo Categoria "B", Jardineiro/Paisagista, Copeira, Roçador/Podador e Auxiliar de almoxarifado), com mão de obra exclusiva, para atendimento às demandas do Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia (ICSEZ), da Universidade Federal do Amazonas (UFAM), no município de Parintins-AM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

GRUPO	ITEM	POSTO DE SERVIÇO	LOCAÇÃO	CBO	TURNO	QTD DE POSTOS	VALOR ESTIMADO POR EMPREGADO (MENSAL)	VALOR ESTIMADO POR POSTO (MENSAL)	VALOR ESTIMADO TOTAL (ANUAL)
1	1	Agente de Portaria Diurno	RUNI, CAMPUS ESTRADA, CAMPUS RUA PARAÍBA	5174-15	Diurno 12x36h semanais	3,00 (02 AGPs por posto)	R\$ 3.744,55	R\$ 22.467,27	R\$ 269.607,24
	2	Agente de Portaria Noturno	RUNI, CAMPUS ESTRADA, CAMPUS RUA PARAÍBA	5174-15	Noturno 12x36h semanais	5,00 (02 AGPs por posto)	R\$ 4.468,64	R\$ 44.686,40	R\$ 536.236,80
	3	Artífice	RUNI, CAMPUS ESTRADA, CAMPUS RUA PARAÍBA	9143-05	Diurno 44h semanais	3,00	R\$ 4.428,02	R\$ 13.284,06	R\$ 159.408,72
	4	Copeiro	CAMPUS ESTRADA	5134-25	Diurno 44h semanais	1,00	R\$ 3.532,22	R\$ 3.532,22	R\$ 42.386,58
	5	Roçador/ Podador	RUNI, CAMPUS ESTRADA, CAMPUS RUA PARAÍBA	6220-10	Diurno 44h semanais	2,00	R\$ 3.866,98	R\$ 7.733,95	R\$ 92.807,40

6	Jardineiro/ Paisagista	RUNI, CAMPUS ESTRADA, CAMPUS RUA PARAÍBA	6220-10	Diurno 44h semanais	1,00	R\$ 3.944,50	R\$ 3.944,50	R\$ 47.333,94
7	Auxiliar de Almoxarifado	CAMPUS ESTRADA	4141-05	Diurno 44h semanais	1,00	R\$ 3.750,70	R\$ 3.750,70	R\$ 45.008,40
8	Condutor de Veículo (Categoria B)	RUNI, CAMPUS ESTRADA, CAMPUS RUA PARAÍBA	7823-10	Diurno 44h semanais	1,00	R\$ 4.698,38	R\$ 4.698,38	R\$ 56.380,50
VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL ESTIMADO							R\$ 104.097,47	
VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL ESTIMADO							R\$ 1.249.169,58	

- 1.2. POSTO DE SERVIÇO é a unidade de medida da prestação de serviços. Para os cargos de Agente de Portaria Diurno e Noturno o posto deverá ser executado através de 2 funcionários. Para os demais cargos, 1 funcionário por posto. No total deverão ser contratados **25 funcionários**.
- 1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de apoio técnico em serviços de Agente de Portaria Diurno e Noturno, Artífice, Condutor de Veículo Categoria "B", Jardineiro/Paisagista, Copeira, Roçador/Podador e Auxiliar de almoxarifado, com mão de obra exclusiva.
- 1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário, uma vez que consta a definição do quantitativo total do serviço, conforme a tabela acima.
- 1.6. O prazo de vigência do contrato é de 12 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 pormenorizados 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, transcrita abaixo:

3.1.1. Visando o atendimento e a adequação às demandas de infraestrutura geradas pela comunidade do ICSEZ, faz-se necessária a licitação para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio técnico com mão de obra exclusiva. Essa solução se mostra a mais efetiva para o atendimento das atividades menos complexas, permitindo assim, que o quadro geral de servidores da instituição possa focar seu desempenho em tarefas mais complexas e que contribuam para prestação da atividade finalística do órgão.

3.1.2. A contratação visa atender o Instituto e as Unidades Dispersas do Instituto em acordo com a Instrução Normativa nº 05/2017 – MPOG com o intuito de modernizar, instrumentalizar e padronizar os processos e procedimentos de contratações de serviços terceirizados.

3.1.3. Os cargos que deverão ser preenchidos para que a contratada produza os resultados pretendidos pela Administração são:

- 1) Agente de Portaria 12x36 (Diurno) – CBO 5174-15
- 2) Agente de Portaria 12x36 (Noturno) – CBO 5174-15

- 3) Artífice (44h semanais) – CBO 9143-05
- 4) Copeiro (44h semanais) – CBO 5134-25
- 5) Roçador/Podador (44h semanais) – CBO 6220-10
- 6) Jardineiro/Paisagista (44h semanais) – CBO 6220-10
- 7) Auxiliar de Almoxarifado (44h semanais) – CBO 4141-05
- 8) Condutor de Veículo (Categoria B) (44h semanais) – CBO 7823-10

3.1.4. Os serviços deverão ser executados conforme descrito a seguir:

Cargo	Agente de Portaria (Diurno e Noturno)
Código CBO	5174-15
Descrição Sumária	De acordo com a Classificação Brasileira de Ocupação – CBO do Ministério do Trabalho e Emprego segue a descrição sumária do código: Fiscalizam a guarda do patrimônio e exercem a observação de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, inclusive comerciais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, prevenir perdas, evitar incêndios e acidentes, entradas de pessoas estranhas e outras normalidades; controlam os fluxos de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; acompanham pessoas e mercadorias; fazem manutenção simples nos locais de trabalho.
Formação Técnica	Essas ocupações são exercidas por trabalhadores com ensino fundamental ou médio e tempo mínimo de 06 (seis) meses de experiência na respectiva função, devidamente comprovada na CTPS ou por meios de declaração de empresa na qual trabalhou (Lei nº 11.644/2008).
Atividades Básicas e Atribuições do Cargo	• Identificar e fazer o controle de pessoas e veículos que pretendem adentrar no prédio; • Controlar e auxiliar o estacionamento dos veículos, sempre que necessário, evitando possíveis danos; • No caso de entregas a serem efetuadas, encaminhá-las ao local apropriados; • Apagar as luzes que ficaram indevidamente acesas; • Verificar e anotar no seu relatório objetos deixados em cima de mesas, chaves, portas de setores que ficaram abertas, etc.; • Manter todos os acessos que devam permanecer fechados, conforme a determinação da diretoria do órgão, estando os mesmos realmente fechados; • Vistoriar banheiros, sanitários e outras áreas consideradas mortas; • Lançar todas as ocorrências no relatório do posto e no caso de uma ocorrência grave, acionar imediatamente o preposto através do telefone ou outros meios de comunicação; • Comunicar imediatamente o preposto, todo acontecimento considerado irregular e que possa vir a representar risco para as pessoas ou ao patrimônio da Administração; • O ingresso nas dependências do complexo, nos dias e nos horários em que estiver fechado, fica condicionado à prévia autorização à Administração do órgão; • Não permitir a colocação de sacos de lixo ou qualquer outro invólucro nas portas no horário de funcionamentos do órgão; • Proceder ao recebimento e passagem do serviço inteirando o seu substituto e se certificando se todas as normas estão sendo cumpridas e se as alterações encontradas estão registradas no livro do posto; • Realizar anotações no livro do posto ou livro de ocorrência, de forma legível, e que seja acompanhado e assinado pelo preposto; e • Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço.

Cargo	Artífice
Código CBO	9143-05
Descrição Sumária	De acordo com a Classificação Brasileira de Ocupação – CBO do Ministério do Trabalho e Emprego segue a descrição sumária do código: Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria, e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conserva vidros e fachadas, limpar recintos e acessórios, e tratar de piscinas. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente
Formação Técnica	Essas ocupações são exercidas por trabalhadores com ensino fundamental completo e prática no posto de trabalho.
Atividades Básicas e Atribuições do Cargo	• Efetuar manutenção hidráulica: Consertar calhas; realizar reparos em defeitos no encanamento; trocar e consertar torneiras; trocar chuveiros; trocar bóia de caixa de água; desentupir ralos, pias e vasos sanitários; substituir reparo de válvula-hidra; troca sifão de pia; detectar vazamento; estancar vazamentos; trocar filtros de bebedouros; • Realizar manutenção de carpintaria e mercenária: Consertar moveis; levantar divisórias; substituir portas e janelas; trocar dobradiças e puxadores; substituir guarnições de portas; trocar fechaduras; consertar forros; repor telhas quebradas; • Realizar manutenção de alvenaria; avaliar o estado da superfície; preparar massa; vedar fendas e emendas; reparar trincas e fechaduras; impermeabilizar superfícies; recuperar pinturas; repor cerâmica (azulejo, pastilhas e pisos); recolocar pastilhas ou lito cerâmica; aplicar selador a massa acrílica; aplicar massa corrida ou gesso; aplicar fundo preparador; aplicar tinta ou textura; retocar pinturas; • Montar equipamentos de trabalho e segurança; inspecionar local a ser trabalhado; nivelar o piso, se necessário; montar andaime; fixar andaime; usar equipamentos de proteção individual; instalar pontos de fixação do equipamento; amarrar cordas; • Auxiliar e dá suporte, quando necessário nas atividades do eletricitista de manutenção; • Outros serviços afins: descolar móveis, equipamentos e outros objetos; carregar e descarregar veículos; verificar as condições gerais de funcionamento das centrais de ar, eliminando sujeiras, limpando os filtros; e outros serviços necessários e afins que não constam desta lista, pois esta lista é apenas exemplificativa.

Cargo	Copeiro
Código CBO	5134-25
Descrição Sumária	De acordo com a Classificação Brasileira de Ocupação – CBO do Ministério do Trabalho e Emprego segue a descrição sumária do código: Realizar atividades auxiliares, acessórias e instrumentais de nível básico relacionados à preparar e servir café, chá, água e similares.
Formação Técnica	Essas ocupações são exercidas por trabalhadores com ensino fundamental completo e tempo mínimo de 06 (seis) meses de experiência na respectiva função, devidamente comprovada na CTPS ou por meios de declaração de empresa na qual trabalhou (Lei nº 11.644/2008).
Atividades Básicas e Atribuições do Cargo	• Manipular alimentos e preparar bebidas como café, chá e similares. • Manter a ordem e a limpeza do local de trabalho, seguindo normas e instruções. • Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios e aparelhos de aquecimento ou refrigeração; • Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço.

Cargo	Roçador/Podador
Código CBO	6220-10
Descrição Sumária	De acordo com a Classificação Brasileira de Ocupação – CBO do Ministério do Trabalho e Emprego segue a descrição sumária do código: Colhem policulturas, derriçando café, retirando pés de feijão, leguminosas e tuberosas, batendo feixes e sementes de flores, bem como cortando. Plantam culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Cuidam de propriedades rurais. Efetuam preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizam tratos culturais, além de preparar o solo para plantio.
Formação Técnica	Essas ocupações são exercidas por trabalhadores com ensino fundamental completo ou equivalente, curso para operar roçadeira e tempo mínimo de 06 (seis) meses de experiência na respectiva função ou área afim, devidamente comprovada na CTPS ou por meio de declaração de empresa na qual trabalhou (Lei nº 11.644/2008)
Atividades Básicas e Atribuições do Cargo	• Manutenção completa dos gramados que consiste: capina roçagem e rastelagem de gramados; • Fazer cobertura anual de terra de boa qualidade nas áreas gramadas; • Capina manual ou química e roçagem de braquiária e outros capins naturais de acordo com o local do plantio; • Retirada e poda de árvores de grande, médio e pequeno porte; • Manutenção em árvores de pequeno porte; • Evitar danos, desperdícios e perdas de materiais; • Comunicar, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venham a impedir o bom andamento das atividades; • Auxiliar na manutenção, limpeza e conservação das instalações e equipamentos do prédio; • Auxiliar nas tarefas de limpeza em geral, inclusive com remoção de entulhos, resíduos vegetais, folhagens caídas; • Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico; • Proceder à limpeza no mato ao redor dos alambrados e mediações do órgão; • Executar poda/corte da grama com aplicações de produtos adequados para manutenção do jardim, bem como das plantas e árvores nativas; • Lubrificar ferramentas; • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. O rol de tarefas listados nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços, a critério da Administração.

Cargo	Jardineiro/Paisagista
Código CBO	6220-10
Descrição Sumária	De acordo com a Classificação Brasileira de Ocupação – CBO do Ministério do Trabalho e Emprego segue a descrição sumária do código: Colhem policulturas, derriçando café, retirando pés de feijão, leguminosas e tuberosas, batendo feixes e sementes de flores, bem como cortando. Plantam culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Cuidam de propriedades rurais. Efetuam preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizam tratos culturais, além de preparar o solo para plantio.

Formação Técnica	Essas ocupações são exercidas por trabalhadores com ensino fundamental completo ou equivalente, curso de jardinagem/paisagismo e tempo mínimo de 06 (seis) meses de experiência na respectiva função ou área afim, devidamente comprovada na CTPS ou por meio de declaração de empresa na qual trabalhou (Lei nº 11.644/2008)
Atividades Básicas e Atribuições do Cargo	• Manutenção em canteiros e jardins (irrigação, calagem, adubação, poda de plantas, grama, mudas de árvores e combate a pragas e insetos); • Proceder à limpeza das áreas ajardinadas, retirando toda espécie de lixo; • Irrigação diária nos jardins no período de estiagem, e sempre que necessário; • Verificar a necessidade de poda das plantas; • Executar adubação das plantas e substituição de plantas mortas; • Efetuar preparo de mudas e sementes; • Introduzir mudas em solo; • Introduzir sementes em solo; • Demonstrar sensibilidade com plantas; • Lubrificar ferramentas; • Evitar danos, desperdícios e perdas de materiais; • Comunicar, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venham a impedir o bom andamento das atividades; • Efetuar a composição e manutenção dos vasos com plantas ornamentais, sempre que solicitado; e • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. O rol de tarefas listados nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços, a critério da Administração.

Cargo	Auxiliar de Almoxarifado
Código CBO	4141-05
Descrição Sumária	De acordo com a Classificação Brasileira de Ocupação – CBO do Ministério do Trabalho e Emprego segue a descrição sumária do código: Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado. Empacotam ou desempacotam os produtos, realiza expedição de materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliam no processo de logística.
Formação Técnica	Essas ocupações são exercidas por trabalhadores com ensino médio completo ou equivalente e tempo mínimo de 06 (seis) meses de experiência na respectiva função ou área afim, devidamente comprovada na CTPS ou por meio de declaração de empresa na qual trabalhou (Lei nº 11.644/2008)
Atividades Básicas e Atribuições do Cargo	• Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais no almoxarifado do órgão; • Efetuar lançamentos da movimentação de entradas e saídas; • Controlar os estoques; • Distribuir produtos e materiais a serem expedidos; • Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados; • Auxiliar na Gestão Patrimonial de bens e serviços do órgão; • Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço.

Cargo	Condutor de Veículo (Categoria B)
--------------	--

Código CBO	7823-10
Descrição Sumária	De acordo com a Classificação Brasileira de Ocupação – CBO do Ministério do Trabalho e Emprego segue a descrição sumária do código: Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas, valores, pacientes, e matérias biológicos humano. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamento e dispositivo especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Os condutores da ambulância auxiliam as equipes de saúde nos atendimentos de urgências e emergências
Formação Técnica	Carteira Nacional de habilitação(CNH), categoria “B”; certidão de “NADA CONSTA” (Detran-pontuação na CNH); Tempo mínimo de 06 (seis) meses de experiência na respectiva categoria, devidamente comprovada na CTPS ou por meio de declaração de empresa na qual o motorista trabalhou (Lei nº 11.644/2008); Escolaridade correspondente ou superior ao Ensino Fundamental; Possuir curso de primeiro socorros, direção defensiva e relações humanas, conforme art. 150 da Lei nº 9.503/97, ou serem matriculados em tais cursos imediatamente à assinatura do controle, sendo obrigatória, nesse caso, a apresentação dos certificados de conclusão no prazo estabelecido no instrumento convocatório.
Atividades Básicas e Atribuições do Cargo	• Conduzir veículos oficiais com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes/acidentes de quaisquer naturezas; • Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas pelo responsável pelo contrato; • Zelar pelos veículos a serem utilizados de propriedade ou sob a responsabilidade do órgão, de diferentes marcas e modelos, veículos leves, de carga, entre outros, que poderão vir a ser substituídos ao longo do contrato; • Preencher formulário próprio para controle de tráfico; • Jamais, sob nenhum pretexto, exceder os limites de velocidade e peso determinado por lei; • Utilizar os veículos exclusivamente em serviços; • Portar habitualmente Carteira de Habilitação classe “B”, sempre atualizada; • Recolher o veículo em local apropriado, resguardando-o de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e ameaças climáticas; • Ao término do serviço e/ou retorno de viagem recolher os veículos a garagem indicada pelo órgão. Na inexistência desta, deverão ser abrigados em outras dependências oficiais indicadas pela contratante; • Jamais, sob hipótese alguma, abandonar o veículo oficial; • Na ocorrência de acidente com veículo oficial, o motorista deverá solicitar perícia a, após a liberação, remover o veículo para a garagem ou, se for o caso, para a oficina indicada pela contratante; • Providenciar o Boletim de Ocorrência feito pelo Órgão competente e preencher o formulário próprio de comunicação de Acidente com veículo OFICIAL; • Comunicar a quem de direito, a ocorrência de quaisquer fatos ou avarias relacionadas com os veículos sob sua responsabilidade, que venham a comprometer sua utilização ou seu estado de conservação; • Vistoriar sempre o veículo antes do início de cada atividade, com relação ao estado geral do veículo, roda sobressalente, macaco, chave de roda, chave para deslocamento de calota, extintor de incêndio e triangulo de sinalização, comunicando imediatamente quaisquer irregularidades constatadas, sendo proibido o uso do veículo em situações irregular; • Apontar os defeitos e incorreções apresentadas nos veículos para fins de manutenção; • Quando solicitado, efetuar a inspeção do veículo e prova de rua para fins de manutenção periódica, sempre acompanhada por um mecânico indicado pela Contratante e pelo Gestor do Contrato; • Obedecer aos seguintes procedimentos para que se obtenha de cada veículo o melhor rendimento e segurança na utilização; • Manter os veículos devidamente abastecidos, limpos (tampes, vidros, painéis, etc.) e lubrificados, principalmente após contato com lama, areia, áreas alagadas e regiões litorâneas. • Planejar antecipadamente o percurso;

	• Evitar tanto quanto possível, o tráfego engarrafado; • Manter a velocidade do veículo compatível com o trânsito; • Evitar aceleração forte, a fim de que não seja consumido combustível desnecessariamente; • Evitar freadas bruscas; • Utilizar a marcha correta; • Não acelerar o veículo, quando parado; • Utilizar e solicitar aos passageiros que utilizem o cinto de segurança; • Verificar e manter calibrados os pneus de acordo com as especificações do fabricante; • Não deixar as chaves na ignição e nem no interior do veículo quando fora de serviço; • Ligar as luzes de emergência e colocar o triângulo de segurança caso tenha que estacionar por defeito mecânico; • Ao retornar de cada viagem, efetuar a limpeza interna do veículo, retirando papéis ou outro item deixado no interior, retirar os tapetes para que seja feita a limpeza de resíduos, efetuar limpeza dos vidros e outra manutenção interna necessária para manter a limpeza interna e visibilidade do veículo; • Dirigir de maneira prudente e respeitosa, praticando direção defensiva e proteção ao meio ambiente; • Observar as normas internas da repartição e do serviço público federal.
--	--

3.2. Todos os funcionários deverão seguir as seguintes atribuições gerais:

- 3.2.1. Guardar sigilo sobre rotina de membros e servidores do Órgão;
- 3.2.2. Não conversar além do necessário ou distrair-se com outros assuntos;
- 3.2.3. Não ingerir bebidas alcoólicas, e usos de cigarros em seu local de trabalho;
- 3.2.4. Agir com cortesia, educação e urbanismo com os servidores, discentes e visitantes;
- 3.2.5. Utilizar a forma de comunicação em linguagem formal, em tom moderado, sendo proibido o uso de gírias, jargões, palavrões, expressões coloquiais ou qualquer outra forma diversa da estabelecida;
- 3.2.6. Zelar pela apresentação pessoal, mantendo o uniforme sempre limpo e passado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada ao bom desempenho de suas atividades;
- 3.2.7. Apresentar-se devidamente uniformizado. Na identificação funcional (crachá) deverá constar, no mínimo, o nome da contratada, o nome do empregado, o cargo ocupado, o número dos documentos de identidade e fotografia recente do empregado;
- 3.2.8. Zelar pela qualidade do serviço e fiel cumprimentos e normas;
- 3.2.9. Utilizar materiais e os equipamentos necessários a execução dos serviços, conforme estimativa do termo de referência;
- 3.2.10. Zelar por todos os equipamentos colocados à sua disposição;
- 3.2.11. Manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 3.2.12. No caso de não comparecer o seu substituto informar imediatamente ao preposto e aguardar a chegada do novo substituto ou cumprir o serviço do mesmo;
- 3.2.13. Em hipótese alguma abandonar o posto, devendo ocorrer a ausência somente após substituição;
- 3.2.14. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) ou quando autorizado pelo Gestor do Contrato;
- 3.2.15. Avisar a empresa 24hs de antecedência quando tiver necessidade de faltar ao serviço;
- 3.2.16. Manter o sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atribuições;
- 3.2.17. Realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança e usando equipamentos de Proteção (EPI'S).

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e 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 pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

- 5.1.1. serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
- 5.1.2. Regularidade fiscal federal, estadual e municipal;
- 5.1.3. Regularidade com a Seguridade Social;
- 5.1.4. Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- 5.1.5. Regularidade trabalhista;
- 5.1.6. Ausência de penalidade que vede a contratação com o órgão (artigo 27 e seguintes da Lei 8.666/1993);
- 5.1.7. Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- 5.1.8. A contratada deverá apresentar os seguintes laudos:
 - 5.1.8.1. PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambiental.
 - 5.1.8.2. LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho.
 - 5.1.8.3. PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional.
 - 5.1.8.4. ASO – Atestado de Saúde Ocupacional.
 - 5.1.8.5. Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual.
- 5.1.9. O licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame. Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente.
- 5.1.10. O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação a declaração de visita técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços.
- 5.1.11. A contratada deverá manter sede, filial ou escritório em Parintins, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.
- 5.1.12. A contratada deverá manter preposto onde se realizarão os serviços na cidade de Parintins-AM, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.
- 5.1.13. O contrato terá duração inicial de 12 meses.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 7.1. 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 e das 14h às 17h.
- 7.2. 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.
- 7.2.1. Para a vistoria o 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.
- 7.3. 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.
- 7.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 7.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

8.1.1. Para a prestação dos serviços a Contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada.

8.1.2. Os serviços deverão ser executados pela Contratada conforme as especificações, detalhamentos e frequência apresentados nas especificações técnicas dos serviços.

8.1.3. Os empregados da empresa contratada alocados para a prestação dos serviços deverão ser devidamente habilitados, selecionados e rigorosamente preparados.

8.1.4. A execução contratual terá início na data da sua assinatura.

8.1.5. Horário da prestação dos serviços:

8.1.5.1. Os serviços deverão ser distribuídos entre o horário de 6:00 as 22:00 horas, a depender da necessidade da instituição.

8.1.5.2. Jornada de trabalho com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídas de **segunda à sexta**, com exceção do cargo de agente de portaria com escala de 12x36 horas que será de **segunda a domingo**, cabendo a contratada controlar o horário através de ponto eletrônico ou por folha de ponto de acordo com a necessidade e convenção coletiva de trabalho.

8.1.6. A execução dos serviços será iniciada após a emissão da “Ordem de início de atividades”, por este Instituto, que ocorrerá logo após a assinatura do contrato.

8.1.7. Os serviços serão recebidos diariamente, por responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.1.8. 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.

8.1.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.1.10. Locais e respectivas áreas a serem atendidas pelos serviços:

8.1.10.1. Campus localizado na Estrada Parintins- Macurany, nº 1805, bairro Jacareacanga – Parintins-AM, que compreende 3 blocos e Residência Universitária.

8.1.10.2. Campus localizado no bairro Palmares: Bloco I, na Av. Paraíba, nº 2186; Bloco II, Rua Alberto Mendes, nº 2182; Bloco III, Rua 7 de setembro, nº S/N – Parintins-AM.

8.1.10.3. Campus localizado à Rua Dom Pedro II, nº 2200 – São Vicente de Paula – Parintins-AM.

8.2. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato na forma que segue:

8.2.1. Os Serviços serão executados nos endereços de Cada Campus, durante o horário de expediente local, definido pela Contratante.

8.2.2. Os Servidores da Contratada, deverão estar devidamente uniformizados, durante o seu período laboral.

8.2.3. A mão de obra fornecida pela contratada deverá:

8.2.3.1. Ter qualificação para o exercício das atividades que lhe foram confiadas;

8.2.3.2. Ser pontual e assíduo ao trabalho;

8.2.3.3. Ter bons princípios de urbanidade e apresentar-se limpo, com crachá e sempre com uniforme completo, sendo vedado o uso de bermudas, calções, camisetas, chinelos e outros vestuários que possam vir a comprometer a imagem do Instituto.

8.2.3.4. Pertencer ao quadro de empregados da Contratada, de acordo com a CLT e demais exigências trabalhistas;

8.2.3.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

8.2.3.6. Comprovar inexistência de antecedentes civil e criminal;

8.2.3.7. Apresentar todas as certidões e atestados necessários que comprovem aptidão para exercer o cargo em contratação;

8.2.4. Não será admitida a Subcontratação, uma vez que o objeto da licitação é a prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

8.2.5. Para melhor atender às necessidades de serviços, a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS, poderá a seu exclusivo critério, interesse e conveniência, alterar os horários obedecidos as disposições da legislação trabalhista, intercalando-se o intervalo para refeição e descanso de no mínimo uma hora.

8.2.6. Se for necessário, e a critério da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que seja comunicada com antecedência mínima de vinte e quatro horas, para que sejam adotadas as devidas providências, devendo a licitante vencedora contratada estar preparada para atendimento em situações consideradas emergências e provisórias.

8.2.7. Será de inteira responsabilidade de a licitante vencedora contratada assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS.

8.2.8. Caso o horário de expediente da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS seja alterado por determinação legal, os horários serão devidamente modificados.

8.2.9. Nos serviços definidos neste termo de Referência, à hora-padrão será de 60 (sessenta) minutos.

8.2.10. É vedada a prática de horas-extras.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

9.2. Equipamentos de Proteção Individual – EPI's (quantitativo para 12 meses de execução contratual):

Artífice (03 funcionários)				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade por empregado/ano	Quantidade Total
1	Óculos de proteção	Unidade	1,00	3,00
2	Capacete de segurança tipo B com suspensão	Unidade	1,00	3,00
3	Luvas de raspa pigmentada	Par	2,00	6,00
4	Protetor auditivo	Par	1,00	3,00
5	Talabarte em Y	Unidade	1,00	3,00
Roçador/ Podador (2 funcionários)				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade por empregado/ano	Quantidade Total
1	Avental de segurança confeccionado em couro raspa	Unidade	1,00	2,00
2	Capacete de segurança tipo B com suspensão	Unidade	1,00	2,00
3	Perneira couro com tala de proteção	Par	2,00	4,00
4	Luvas de raspa	Par	2,00	4,00
5	Luvas pigmentadas	Par	1,00	2,00
6	Óculos de proteção	Unidade	1,00	2,00
7	Protetor facial acrílico para roçador	Unidade	1,00	2,00
8	Protetor auricular de silicone tipo plug	Par	2,00	4,00
9	Protetor auditivo tipo concha	Par	1,00	2,00
Jardineiro/ Paisagista (1 funcionário)				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade por empregado/ano	Quantidade Total
1	Capacete de segurança tipo B com suspensão	Unidade	1,00	1,00
2	Perneira couro com tala de proteção	Par	2,00	2,00
3	Luvas de raspa	Par	2,00	2,00
4	Luvas de borracha	Par	1,00	1,00
5	Óculos de proteção	Unidade	1,00	1,00
6	Protetor auricular de silicone tipo plug	Par	2,00	2,00

9.2.1. Na contratação deverão ser fornecidos aos funcionários todos os EPI's – Equipamentos de Proteção Individual – necessários à execução das atividades inerentes aos postos contratados, incluindo os listados nos seguintes documentos:

9.2.1.1. LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais e Trabalho, NR 15 e 16;

9.2.1.2. PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, NR9;

9.2.1.3. PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, NR7.

9.2.2. Outros uniformes e EPI's não relacionados deverão ser fornecidos pela Contratada para a perfeita execução dos serviços em quantidade e qualidade necessários.

9.2.3. Todos os EPI's disponíveis deverão ter o Certificado de Aprovação (CA), válido e ser de boa qualidade.

9.3. Materiais/Equipamentos (quantitativo para 12 meses de execução contratual):

Agente de Portaria (16 funcionários)				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Vida útil (mensal)
1	Livros de ocorrências 50 fls	Unidade	22	12
2	Prancheta portátil, material: pvc, comprimento: 305 mm, largura: 225 mm, espessura: 7 mm, cor: branca	Unidade	3	12
3	Lanterna elétrica, material: plástico abs resistente a impactos, tipo: tocha, características adicionais: resistente a água, tipo lâmpada: 12 leds americanas (110 bright ultra led), tipo bateria: recarregável, alcance máximo: 300 m, recarga bateria: 10 h	Unidade	5	12
Artífice (03 funcionários)				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Vida útil (mensal)
1	Caixa de ferramentas em aço marca MARCOM modelo 570 ou de qualidade superior, possibilita o uso com cadeado	Unidade	6	60
2	Martelo pena 200 g	Unidade	6	24
3	Marreta oitava 1 kg	Unidade	6	24
4	Alicate Universal 8"	Unidade	6	24
5	Alicate corte diagonal 6 "	Unidade	6	24
6	Alicate para bico meia cana 6 ""	Unidade	6	24
7	Alicate de pressão 10"	Unidade	6	24
8	Alicate desencapador automático 8"	Unidade	6	24
9	Alicate descascador 9"	Unidade	6	24
10	Chave ajustável 8"	Unidade	6	24
11	Talhadeira 12"	Unidade	6	24
12	Ponteiro 12"	Unidade	6	24
13	Chaves fixas: 6x7, 8x9, 10x11, 12x13, 14x15, 16x17, 18x19 e 20x22	Unidade	6	24
14	Chaves de fenda isolada ponta chata: 3x75, 5x100, 6x150 e 8x150mm	Unidade	6	24
15	Chaves de fenda isolada ponta cruzada: 3x150, 5x150, 6x150 e 8x150mm	Unidade	6	24
16	Chave teste 1/8x3"	Unidade	6	24
17	Estilete emborrachado 6"	Unidade	6	24
18	Fita isolante	Unidade	6	24

19	Trena 5m	Unidade	6	24
20	Nível de alumínio 300mm	Unidade	6	24
21	Arco de serra fixo 12"	Unidade	6	24
22	Jogo de lâminas para arco de serra	Unidade	6	24
23	Chaves hexagonais: 1.5, 2, 2.5, 3, 4, 5, 6, 8 e 10mm	Unidade	6	24
24	Lanterna plástica recarregável	Unidade	6	24
25	Colher de pedreiro Marca Tramontina de 8" ou de qualidade superior	Unidade	6	24
26	Espátula de aço da Marca tramontina ou de qualidade superior	Unidade	6	24
27	Carrinho de Mão com Caçamba e Braço Metálicos Reforçados da marca Tramontina ou de qualidade Superior	Unidade	6	24
28	Pá de aço quadrada com cabo de madeira 71cm da Marca Tramontina ou de qualidade superior	Unidade	6	24
29	Enxada larga com cabo da Marca Tramontina ou de qualidade superior	Unidade	6	24
30	Plaina Manual	Unidade	6	24
31	Lima triangular 7"	Unidade	6	24
32	Serrote médio	Unidade	6	24
33	Formão para madeira ½"	Unidade	6	24
34	Formão para madeira 1"	Unidade	6	24
35	Chaves americanas 8	Unidade	6	24
36	Chaves americana 10	Unidade	6	24
37	Chaves americana 12	Unidade	6	24
38	Tarracha ½", ¾" e 1"	Unidade	6	24
39	Furadeira elétrica bivolt 3/8" impacto + martelete	Unidade	2	24
40	Jogos de broca para concreto: S6, S8, S10	Unidade	3	24
41	Jogos de broca para metal: 3,5mm e 4mm	Unidade	3	24
42	Rebitadeira tipo alicate 4 bicos	Unidade	2	24
43	Rebite 3mm x 12mm com 100 unidades	Pacote	5	24
44	Parafusadeira a bateria 12v ou 20v com duas baterias	Unidade	2	24
45	Serra elétrica tico-tico 500w	Unidade	2	24
46	Cortador de cerâmica 75cm	Unidade	2	24
47	Escada de abrir de alumínio 7 degraus	Unidade	2	36
48	Escada extensiva de alumínio 6 metros	Unidade	2	36
Roçador/Podador (02 funcionários)				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Vida útil (mensal)
1	Motosserra marca STILL MODELO MS 382 ou de qualidade Superior, com licença de porte e uso fornecido pelo IBAMA	Unidade	1	60
2	Motosserra marca STILL MODELO MS 660 ou de qualidade Superior, com licença de porte e uso fornecido pelo IBAMA	Unidade	2	60

3	Motopoda marca STILL MODELO HT 133 ou de qualidade Superior, com licença de porte e uso fornecido pelo IBAMA	Unidade	2	60
4	Roçadeiras marca STIHL MODELO FS 220 ou de qualidade Superior;	Unidade	4	60
5	Rolo de fio quadrado de nylon com 312 m	Unidade	12	24
6	Lâminas para roçadeira tipo 2P	Unidade	36	24
7	Conjunto de corte trimcut para roçadeira	Unidade	60	24
8	Limas para Motosserra marca Still ou de qualidade superior	Unidade	72	24
9	Terçado da Marca Tramontina 17" ou de qualidade superior	Unidade	15	24
10	Serrote para poda com cabo metálico extensível Tramontina ou de qualidade superior	Unidade	2	24
11	Gasolina, aplicação em roçadeiras, motosserra e motopoda	Litro	1750	24
12	Óleo lubrificante 2 tempos 500 ML, aplicação em máquinas de cortar e/ou roçar grama	Unidade	85	24
13	Rastelo em aço com 14 dentes, com cabo de 1,20m, de boa qualidade	Unidade	50	24
14	Escada extensiva de 12 metros, em fibra de vidro, degraus em liga alumínio tratada termicamente com frisos antiderrapante, catraca de nulon.	Unidade	2	48
15	Protetor de roçagem retrátil. Medidas 1,5m altura x 3 m de largura. Módulo retrátil que após a utilização ocupa pouco espaço de armazenamento. Com telas de qualidade que retem os detritos, aço de alta resistência, com 4 rodas pneumáticas. Estrutura tubulares construídas em aço galvanizado.	Unidade	4	60
16	Corda semi-estática para escala em arvore com 50 metros	Unidade	2	24
17	Cadeirinhas de segurança para trabalho em altura	Unidade	2	24
Jardineiro/Paisagista (01 funcionário)				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Vida útil (mensal)
1	Alicate de Poda	Unidade	1	24
2	Arrancador de Inço	Unidade	1	60
3	Aspersores com suporte para fixar no solo	Unidade	5	60
4	Caixa de ferramentas em aço marca MARCOM modelo 570 ou de qualidade superior, possibilita o uso com cadeado	Unidade	2	60
5	Carrinho de Mão com Caçamba e Braço Metálicos Reforçados da marca Tramontina ou de qualidade Superior	Unidade	1	24
6	Cavadeira com Cabo	Unidade	1	60
7	Chibanca	Unidade	2	60
8	Corda com 30m	Unidade	5	36
9	Enxada	Unidade	2	60
10	Escada de abrir de alumínio 7 degraus	Unidade	1	60

11	Facão	Unidade	2	36
12	Foice	Unidade	2	36
13	Garfo para terra	Unidade	2	60
14	Machado	Unidade	1	60
15	Mangueira de irrigação microperfurada 100m	Unidade	2	24
16	Mangueira para água com 50m	Unidade	2	24
17	Pá	Unidade	2	36
18	Podão	Unidade	2	60
20	Pulverizador de 20l	Unidade	1	60
22	Sacho	Unidade	2	36
23	Saco em nylon 200 litros para coleta de resíduos orgânicos (folhas, frutos, etc.)	Unidade	20	12
24	Serra Manual	Unidade	1	12
25	Serrote Corta Galho	Unidade	1	24
26	Soprador, sugador e triturador de folhas portátil de 2.500w	Unidade	2	24
27	Tesoura de poda (grande)	Unidade	2	24
28	Tesoura de poda (média)	Unidade	2	24
29	Vassoura de piaçava	Unidade	2	6
30	Vassoura leque	Unidade	2	6
Equipamento de uso coletivo				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Vida útil (mensal)
1	Relógio de ponto eletrônico com leitura biométrica com bateria interna, incluso software para controle de ponto, treinamento, instalação, configuração do equipamento e bobina de papel. Homologado pelo Ministério do Trabalho, segundo norma 1510/2009, marca Henry ou similar	Unidade	1	60

9.3.1. A empresa na apresentação de sua planilha deve indicar a marca e modelo para os materiais.

9.3.2. Ressalta-se que a relação constante deste Estudo Técnico é básica, devendo a licitante vencedora responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos, incluindo o emprego de outros não previstos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

9.3.3. A previsão apresentada é baseada no consumo de anos anteriores, servindo unicamente como indicativo de quantidade, não se configurando qualquer tipo de limite, mínimo ou máximo necessários.

9.3.4. Os quantitativos dos materiais poderão oscilar para mais ou para menos, considerando a experiência profissional da CONTRATADA, a eficiência de seus funcionários e a qualidade do material empregado.

9.3.5. As oscilações não isentam a CONTRATADA de fornecer a quantidade de materiais que se fizer necessária à perfeita execução dos serviços.

9.3.6. A CONTRATADA deverá entregar os materiais necessários à realização dos serviços, para atender o cronograma e a periodicidade das atividades constantes neste Estudo Técnico quantas vezes for necessária.

9.3.7. No momento da entrega, a fiscalização da CONTRATANTE poderá conferir a quantidade, a qualidade, a unidade de medida e a marca, especificadas no contrato. Além disso, também será verificada a forma (pronto uso) e o acondicionamento na embalagem. Cada embalagem primária deverá trazer no rótulo o nome do produto e as demais informações determinadas pela ANVISA. O rótulo deverá manter-se inalterado

ao contato com a água evitando dúvidas quanto aos dizeres e assegurando ao usuário a perfeita leitura das informações. As embalagens secundárias devem ser de papelão lacradas e acondicionadas de acordo com as normas técnicas. Devem ser resistentes e adequadas para suportar o manuseio e as condições de transporte e de estocagem recomendadas. A capacidade de empilhamento da embalagem deverá estar claramente indicada na parte exterior da embalagem secundária, assim como quaisquer outros cuidados que devam ser tomados na hora do armazenamento do produto, com proteção contra calor e umidade. Em caso de divergência das características acima citadas o produto poderá ser rejeitado pela fiscalização, devendo a empresa proceder a substituição dentro do prazo necessário que não prejudique a execução dos serviços contratados.

9.3.8. Em cada entrega dos materiais e equipamentos, deverá ser disponibilizado a fiscalização uma cópia do documento (romaneio, nota de simples remessa, etc).

9.3.9. A empresa deverá manter estoque mínimo de material nas dependências das Unidades do ICSEZ, para que os serviços não sofram solução de continuidade, sendo que esses materiais serão de inteira responsabilidade da empresa quanto à guarda e ao manuseio, assim como eventual acréscimo de quantitativo.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar a mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e insumos necessários a execução das atividades deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário;

10.1.2. A licitante deve considerar em sua proposta os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e insumos que sejam necessários para manter o espaço limpo, ficando a seu cargo o dimensionamento correto destes materiais.

10.1.3. Os serviços serão prestados nos locais já determinados neste termo de referência.

10.1.4. Caso o serviço tenha sido executado com erros, falhas ou defeitos e não seja aceito pela FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA deverá executar a correção do problema e arcar com todos os custos. A CONTRATADA não poderá repassar o prejuízo para a instituição.

11. UNIFORMES

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 seguintes peças do vestuário:

Agente de Portaria 12x36 (Diurno) (06 funcionários)				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade por empregado/ano	Quantidade Total
1	Camisas de mangas curtas, em brim leve ou Oxford	Unidade	4,00	24,00
2	Calças, em brim leve ou Oxford	Unidade	2,00	12,00
3	Meias tipos soquete, em algodão	Par	4,00	24,00
4	Calçado de segurança tipo botina	Par	1,00	6,00
5	Cinto com fivela, em couro	Unidade	1,00	6,00
6	Boné confeccionado em tecido de brim	Unidade	1,00	6,00
7	Capa de chuva.	Unidade	1,00	6,00
Agente de Portaria 12x36 (Noturno) (10 funcionários)				

Item	Descrição	Unidade	Quantidade por empregado/ano	Quantidade Total
1	Camisas de mangas curtas, em brim leve ou Oxford	Unidade	4,00	40,00
2	Calças, em brim leve ou Oxford	Unidade	2,00	20,00
3	Meias tipos soquete, em algodão	Par	4,00	40,00
4	Calçado de segurança tipo botina	Par	1,00	10,00
5	Cinto com fivela, em couro	Unidade	1,00	10,00
6	Boné confeccionado em tecido de brim	Unidade	1,00	10,00
7	Capa de chuva.	Unidade	1,00	10,00
Artífice (03 funcionários)				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade por empregado/ano	Quantidade Total
1	Camisas de mangas compridas, em brim	Unidade	4,00	12,00
2	Calças com elástico e cordão, em tecido brim	Unidade	2,00	6,00
3	Meias tipos soquete, em algodão	Par	4,00	12,00
4	Calçado de segurança tipo botina	Par	1,00	3,00
5	Boné confeccionado em tecido de brim	Unidade	1,00	3,00
5	Capa de chuva.	Unidade	1,00	3,00
Copeira (01 funcionária)				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade por empregado/ano	Quantidade Total
1	Blusa sem gola, com dois bolsos em tecido oxford	Unidade	4,00	4,00
2	Saias ou calças em tecido oxford	Unidade	2,00	2,00
3	Toucas em tecido de rede (filó)	Par	2,00	2,00
4	Aventais impermeáveis	Par	2,00	2,00
5	Sapatos tipo boneca em couro maleável e de boa qualidade	Unidade	1,00	1,00
6	Meias em algodão branca	Unidade	1,00	1,00
7	Capa de chuva.	Unidade	1,00	1,00
Roçador/ Podador (2 funcionários)				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade por empregado/ano	Quantidade Total
1	Camisa gola italiana, em tecido brim leve com bolso frontal	Unidade	4,00	8,00
2	Calça cós meio elástico em brim	Unidade	4,00	8,00
3	Meias tipos soquete, em algodão	Par	4,00	8,00
4	Calçados tipo pvc cano longo	Par	1,00	2,00
5	Boné protetor facial e protetor de nuca	Unidade	1,00	2,00
6	Capa de chuva.	Unidade	1,00	2,00
Jardineiro/ Paisagista (1 funcionário)				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade por empregado/ano	Quantidade Total

1	Camisas de mangas compridas, em brim	Unidade	4,00	4,00
2	Calça cós meio elástico em brim	Unidade	4,00	4,00
3	Meias tipos soquete, em algodão	Par	4,00	4,00
4	Calçados tipo pvc cano longo	Par	1,00	1,00
5	Boné protetor facial e protetor de nuca	Unidade	1,00	1,00
6	Capa de chuva.	Unidade	1,00	1,00
Auxiliar de Almoxarifado (1 funcionário)				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade por empregado/ano	Quantidade Total
1	Camisas de mangas curtas, em brim leve ou Oxford	Unidade	4,00	4,00
2	Calças em tecido brim leve ou oxford	Unidade	2,00	2,00
3	Meias tipos soquete, em algodão	Par	2,00	2,00
4	Calçado de segurança tipo botina	Par	2,00	2,00
5	Cinto com fivela, em couro	Unidade	1,00	1,00
6	Capa de chuva.	Unidade	1,00	1,00
Motorista Categoria B (1 funcionário)				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade por empregado/ano	Quantidade Total
1	Camisas tipo 'polo', branca, em Piquet, contendo bolso	Unidade	4,00	4,00
2	Calças de malha ou jeans	Unidade	2,00	2,00
3	Meias tipos soquete, em algodão	Par	4,00	4,00
4	Sapato fechado antiderrapante em couro	Par	1,00	1,00
5	Cinto com fivela, em couro	Unidade	1,00	1,00
6	Capa de chuva.	Unidade	1,00	1,00

11.2.1. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

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

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

11.2.4. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes quanto ao tecido, cor e modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização da Contratante.

11.2.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

11.2.6. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial;

11.2.7. Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo o CONTRATADO submeter amostra do modelo, podendo ser solicitada a substituição.

11.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos, elencados acima.

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;
 - 12.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);
 - 12.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);
- 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, pois não há previsão de pagamento de horas extras;
- 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, visto que neste caso a execução de serviços não ocorrerá em localidades distintas da sede habitual da prestação do serviço;
- 12.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.11. 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;
- 12.12. 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;

- 12.13. 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. 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;
- 13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5. 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;
- 13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.7. 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;
- 13.8. 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.
- 13.9. 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 empreendimento.
- 13.10. 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.
- 13.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.12. 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.

- 13.13. 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.
- 13.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- 13.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.17. 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.
- 13.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.19. 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.
- 13.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.21. 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;
- 13.22. 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:
- 13.22.1. 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;
- 13.22.2. 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.
- 13.23. 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;
- 13.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.26. 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.

- 13.27. 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.
- 13.28. 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.
- 13.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.30. 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;
- 13.31. Substituir, no prazo de 02 (duas) 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;
- 13.32. 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;
- 13.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.34. 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;
- 13.35. 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:
- 13.35.1. 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;
- 13.35.2. 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;
- 13.35.3. 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.
- 13.36. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.37. 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.
- 13.37.1. 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.

- 13.38. A Contratada deverá observar, no que couber, durante a execução contratual, os critérios de sustentabilidade ambiental, previstos na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- 13.39. Deverá atender as legislações ambientais quanto ao descarte de materiais e peças usadas, e destinar adequadamente todo material e componentes utilizados;
- 13.40. Deverá ser privilegiada a utilização de equipamentos que estejam em conformidade com programas de redução de consumo de energia, quando houver;
- 13.41. Os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da ABNT e ISO, quanto à correta destinação dos resíduos sólidos.
- 13.42. As embalagens vazias e respectivas tampas dos insumos e afins deverão ser recolhidas pela contratada e devolvidas aos estabelecimentos comerciais em que foram adquiridas, observadas as instruções constantes dos rótulos e das bulas, ou a qualquer posto de recebimento ou centro de recolhimento licenciado por órgão ambiental competente e credenciado por estabelecimento comercial, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 53 do Decreto nº 4.074, de 2002, e legislação correlata.
- 13.43. Os insumos, seus componentes e afins a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados no órgão federal competente, de acordo com as diretrizes e exigências dos órgãos federais responsáveis pelos setores da saúde, do meio ambiente e da agricultura, conforme artigo 3º da Lei nº 7.802, de 1989, e artigos 1º, inciso XLII, e 8º a 30, do Decreto nº 4.074, de 2002 (para os serviços voltados à roça/poda), e legislação correlata.
- 13.44. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado pela contratada na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.
- 13.45. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 – Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 – Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.
- 13.46. 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 de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
 - b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

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

13.47. Não são permitidas, à contratada, as seguintes formas de destinação e utilização de resíduos sólidos:

- a) lançamento "in natura" a céu aberto;
- b) deposição inadequada no solo;
- c) queima a céu aberto;
- d) deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação;
- e) lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados;
- f) infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;
- g) utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente;
- h) utilização para alimentação humana.

13.48. A contratada deverá acondicionar os resíduos sólidos para coleta de forma adequada, cabendo-lhe observar as normas municipais que estabelecem as regras para a seleção e acondicionamento dos resíduos no próprio local de origem, e que indiquem os locais de entrega e coleta.

13.49. Os resíduos perigosos que, por suas características, exijam ou possam exigir sistemas especiais para acondicionamento, armazenamento, coleta, transporte, tratamento ou destinação final, de forma a evitar danos ao meio ambiente e à saúde pública, deverão receber tratamento diferenciado durante as operações de segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, tratamento e disposição final.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. DA 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. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 16.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 16.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 16.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail.
- 16.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. A Contratada manterá preposto da empresa no local da execução do objeto, durante o período da execução dos serviços.
- 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):
- 16.7.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- 16.7.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 16.7.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
 - 16.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
 - 16.7.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 16.7.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- 16.7.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 16.7.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 16.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

16.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

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

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

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

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

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

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

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

16.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8. 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.

16.8.1. 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.

16.8.2. 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.

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

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 16.7.1 acima deverão ser apresentados.

16.11. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.12. 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).

- 16.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 16.14. 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.
- 16.15. 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.
- 16.16. 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.
- 16.16.1. 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.
- 16.16.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.16.3. 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.
- 16.17. 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.
- 16.18. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 16.18.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 16.19. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 16.20. 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.
- 16.21. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.22. 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.
- 16.23. 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 neste Termo de Referência.
- 16.24. 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.

- 16.25. 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 artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.26. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.27. 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.
- 16.28. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 16.29. 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.
- 16.29.1. 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.

16.29.2. 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.

16.30. 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.

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

16.32. 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.

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

16.34. 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.

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

16.36. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, previsto no Anexo I-A deste termo de referência, 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.

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

17.2.1. Indicador 1: Uso dos EPI's e uniformes: Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.

17.2.2. Indicador 2: Tempo de resposta às solicitações da contratante: Mensurar o atendimento das solicitações demandadas pela comissão de fiscalização em todos os itens de a execução do contrato

17.2.3. Indicador 3: Atraso no pagamento de salários e outros benefícios: Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento.

17.2.4. Indicador 4: Falta de materiais previstos em contrato: Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados necessários a execução do contrato.

17.2.5. Indicador 5: Qualidade dos serviços prestados: Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço.

17.2.6. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR), em consonância com as diretrizes da IN SEGES/MP n. 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

17.2.7. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.

17.2.8. O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado, anexo indissociável do contrato.

17.2.9. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes no Anexo I-A deste Termo de Referência, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

17.2.10. A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos.

17.2.11. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir 40 (quarenta) pontos.

17.2.12. O não atendimento das metas, por ínfima diferença, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

17.2.13. A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

17.2.13.1. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 10% (dez por cento) por mais de 3 (três) vezes durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver.

17.2.13.2. Faixa de pontuação obtida abaixo de 25 (vinte e cinco) pontos.

17.2.13.3. A pontuação for inferior a 40 (quarenta) pontos por 03 (três) meses consecutivos.

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

17.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

- 17.3.3. 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. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 18.1. No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 18.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 18.2.1. 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.
- 18.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,
- 18.3.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 18.3.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 18.4. 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.
- 18.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 18.6. 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.
- 18.7. 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.
- 18.7.1. 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.
- 18.8. 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:
- 18.8.1. 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;

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

18.8.3. 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)*.

18.9. 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).

18.10. 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.

19. DO PAGAMENTO

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

19.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

19.3.1. 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.

19.4. 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:

19.4.1. o prazo de validade;

19.4.2. a data da emissão;

19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.4.4. o período de prestação dos serviços;

19.4.5. o valor a pagar; e

19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.5. 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;

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

19.7. 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.

19.8. 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.

19.9. 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.

19.10. 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.

19.10.1. 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.

19.11. 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.

19.12. 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.

19.13. 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.

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

19.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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:

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

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

20.1. 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.

20.2. 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.

20.2.1. 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.

- 20.3. 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.
- 20.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
- 20.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:
- 20.4.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
 - 20.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
 - 20.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
 - 20.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 20.5. 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:
- 20.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;
 - 20.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;
 - 20.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
 - 20.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 20.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 20.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.
- 20.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 20.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 20.10. 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.
- 20.11. 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.

20.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

20.11.2. 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.

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

20.11.4. 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.

20.12. 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.

20.13. **A Administração optou pela Conta-Depósito vinculada, uma vez que de acordo com o Caderno de Logística do Governo Federal, a nominada Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação afigura-se como um instituto muito eficaz na prevenção de possíveis inadimplências/inobservâncias dos pagamentos das verbas trabalhistas, previdenciárias e de multas sobre o saldo do FGTS, por parte da empresa contratada pela Administração, haja vista que nesta conta são provisionados, ao longo da execução contratual, os valores para o pagamento de férias, adicional de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias (multas do FGTS) dos trabalhadores da contratada pela Administração, os quais serão liberados quando da sua ocorrência.**

20.14. **O principal objetivo deste instituto reside na garantia de existência de saldo financeiro para fazer frente aos encargos trabalhistas devidos aos funcionários contratados pelas empresas terceirizadas para a prestação de serviços em órgãos e entidades.**

21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

21.3. A repactuação 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.

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

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

- 21.5.1. 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;
- 21.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;
- 21.5.3. 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.
- 21.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 21.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 21.8. 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:
- 21.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 21.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 21.8.3. 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;
- 21.9. 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.
- 21.10. 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.
- 21.11. 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.
- 21.12. 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.
- 21.13. 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.
- 21.14. 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 IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - índice oficial de monitoramento da inflação no Brasil, objetivando medir a inflação de produtos e serviços comercializados no varejo), 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;

I^0 = 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;

21.14.1. 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.

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

21.14.3. 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.

21.14.4. 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.

21.14.5. 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.

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

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

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

21.15.3. 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.

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

21.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

21.18. 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.

21.19. 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.

21.20. 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.

22. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 22.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 22.1.1. 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).
- 22.1.2. 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.
- 22.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 22.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 22.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 22.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 22.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 22.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 22.5. 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 Economia.
- 22.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 22.7. 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.
- 22.8. 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 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 22.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 22.10. Será considerada extinta a garantia:
- 22.10.1. 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;
- 22.10.2. 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.
- 22.11. 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.

- 22.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 22.13. 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.
- 22.14. 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
- 22.15. 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.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
 - ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - fraudar na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo; ou
 - cometer fraude fiscal.
- 23.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 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;
 - Multa de:**
 - 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;
 - 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;
 - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - 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;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

- iii) 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;
- iv) 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.
- v) 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;

23.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

23.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

23.5. 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 consequências 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 prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
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

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

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

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

- 23.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 23.7. 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.
- 23.8. 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.
- 23.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **10 (dez)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 23.9. 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.
- 23.10. 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.
- 23.11. 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.
- 23.12. 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.
- 23.13. 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.
- 23.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 24.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 24.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 24.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 24.3.1. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.
- 24.3.1.1. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
- 24.3.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 24.3.1.3. 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.

24.3.1.4. 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.

24.3.1.5. 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.

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

24.3.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável

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

24.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

24.4.1. Valor Global: **1.249.169,58** (Um milhão, duzentos e quarenta e nove mil, cento e sessenta e nove reais e cinquenta e oito centavos).

24.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

24.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

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

25. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

25.1. O custo estimado da contratação é o previsto no subitem 24.4.1.

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

26.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 15256/154039
Fonte de Recursos: 8100
Programa de Trabalho: 170121
Elemento de Despesa: 339039
Plano Interno: M20RKG1935N

Município de Parintins, 07 de janeiro de 2022.

Juliane
Pinheiro
Fragata

Digitally signed by Juliane Pinheiro Fragata
DN: CN="Instituto de Ciências Sociais,
Educação e Zootecnia", O=Universidade
Federal do Amazonas, C=Juliane Pinheiro
Fragata, E=julianefragata@ufam.edu.br
Reason: I am the author of this document
Location: your signing location here
Date: 2022-01-12 10:42:41
Font Reader Version: 5.7.0

JULIANE PINHEIRO FRAGATA
GERENTE DE LICITAÇÕES

Anexos:

I-A – Instrumento de Medição de Resultados (IMR);

I-B – Estudos Técnicos Preliminares.



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia

ANEXO I-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 firmado a partir do Edital 400/2022 e de seus demais anexos.

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

2.1 Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade: uso dos EPI's e uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, atraso no pagamento de salários e outros benefícios, falta de materiais previstos em contrato e 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
<i>Finalidade</i>	<i>Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.</i>
<i>Meta a cumprir</i>	<i>Nenhuma ocorrência no mês</i>
<i>Instrumento de medição</i>	<i>Constatação formal de ocorrências</i>
<i>Forma de acompanhamento</i>	<i>Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros</i>
<i>Periodicidade</i>	<i>Diária, com aferição mensal do resultado</i>
<i>Mecanismo de Cálculo</i>	<i>Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)</i>
<i>Início de Vigência</i>	<i>A partir do início da prestação do serviço</i>
<i>Faixas de ajuste no pagamento</i>	<i>Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6Pontos 3 ocorrências = 4Pontos 4 ocorrências = 2Ponto 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos</i>
<i>Sanções</i>	<i>Ver item 23 do Termo de Referência</i>
<i>Observações</i>	

INDICADOR 2 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE

ITEM	DESCRIÇÃO
<i>Finalidade</i>	<i>Mensurar o atendimento das solicitações demandadas pela comissão de fiscalização em todos os itens de a execução do contrato</i>
<i>Meta a cumprir</i>	<i>Até dia útil posterior à solicitação</i>
<i>Instrumento de medição</i>	<i>Constatação formal de ocorrências</i>
<i>Forma de acompanhamento</i>	<i>Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros</i>
<i>Periodicidade</i>	<i>Por evento/solicitação à contratante</i>
<i>Mecanismo de Cálculo</i>	<i>Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior a meta</i>
<i>Início de Vigência</i>	<i>A partir do início da prestação do serviço</i>
<i>Faixas de ajuste no pagamento</i>	<i>Sem atrasos = 10 Pontos 1 resposta com atraso = 8 Pontos 2 respostas com atraso = 6 Pontos 3 respostas com atraso = 4 Pontos 4 respostas com atraso = 2 Ponto 5 ou mais com atraso = 0 Pontos</i>
<i>Sanções</i>	<i>Ver item 23 do Termo de Referência</i>
<i>Observações</i>	<i>O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.</i>

INDICADOR 3 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS

ITEM	DESCRIÇÃO
<i>Finalidade</i>	<i>Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento</i>
<i>Meta a cumprir</i>	<i>Nenhuma ocorrência no mês</i>
<i>Instrumento de medição</i>	<i>Constatação formal de ocorrências</i>
<i>Forma de acompanhamento</i>	<i>Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros</i>
<i>Periodicidade</i>	<i>Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.</i>
<i>Mecanismo de Cálculo</i>	<i>Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência</i>
<i>Início de Vigência</i>	<i>A partir do início da prestação do serviço</i>
<i>Faixas de ajuste no pagamento</i>	<i>Sem ocorrências = 35 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos</i>
<i>Sanções</i>	<i>Ver item 23 do Termo de Referência</i>
<i>Observações</i>	<i>Atendendo ao disposto do Art. 459 § 1º da CLT.</i>

INDICADOR 4 - FORNECIMENTO TOTAL DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO	
ITEM	DESCRIÇÃO
<i>Finalidade</i>	<i>Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados necessários a execução do contrato</i>
<i>Meta a cumprir</i>	<i>Nenhuma ocorrência no mês</i>
<i>Instrumento de medição</i>	<i>Constatação formal de ocorrências</i>
<i>Forma de acompanhamento</i>	<i>Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros</i>
<i>Periodicidade</i>	<i>Por evento/constatação</i>
<i>Mecanismo de Cálculo</i>	<i>Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência</i>
<i>Início de Vigência</i>	<i>A partir do início da prestação do serviço</i>
<i>Faixas de ajuste no pagamento</i>	<i>Sem ocorrências = 20 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos</i>
<i>Sanções</i>	<i>Ver item 23 do Termo de Referência</i>
<i>Observações</i>	

INDICADOR 5 - QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
<i>Finalidade</i>	<i>Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço</i>
<i>Meta a cumprir</i>	<i>Quanto maior melhor</i>
<i>Instrumento de medição</i>	<i>Pesquisa de satisfação por meio de formulário eletrônico</i>
<i>Forma de acompanhamento</i>	<i>Aplicação mensal de pesquisa de satisfação</i>
<i>Periodicidade</i>	<i>Mensal</i>
<i>Mecanismo de Cálculo</i>	<i>Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados – Jardinagem</i>
<i>Início de Vigência</i>	<i>A partir do início da prestação do serviço</i>
<i>Faixas de ajuste no pagamento</i>	<i>De 0 a 25 Pontos conforme resultados da pesquisa</i>
<i>Sanções</i>	<i>Ver item 23 do Termo de Referência</i>
<i>Observações</i>	<i>Quesitos avaliados na pesquisa encontra-se no formulário abaixo</i>

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Órgão/Unidade:	
Nº Contrato:	
Gestor/Responsável:	
Contratada:	Mês de referência
Legenda do Grau de Satisfação: O = Ótimo B = Bom R = Regular I = Insatisfatório N = Não se aplica/Não sei responder	
Descrição	Grau de Satisfação
Agente de Portaria 12x36 Diurno (Campus 01)	
Agente de Portaria 12x36 Diurno (Campus 02)	
Agente de Portaria 12x36 Noturno (Campus 01)	
Agente de Portaria 12x36 Noturno (Campus 02)	
Condutor de Veículo Cat. D	
Jardineiro / Podador / Roçador (Campus 01)	
Jardineiro / Podador / Roçador (Campus 02)	
Operário Rural (Fazenda Experimental)	
Artífice de Serviços Gerais	
Encarregado de Serviços	
Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados ou queira esclarecer sua avaliação.	

A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação	O	B	R	I
B – Total de quesitos avaliados (excluindo-se os N – Não se aplica/ Não sei responder)			8	
C – Índice de Avaliação, por quesito (*)	O	B	R	I
(*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].				
D – Pontuação Total (**)				
(**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 25. [(O+B)x25]				

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:

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

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

<i>Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço</i>	<i>Pagamento devido</i>	<i>Fator de Ajuste de nível de serviço</i>
<i>De 80 a 100 pontos</i>	<i>100% do valor previsto</i>	<i>1,00</i>
<i>De 70 a 79 pontos</i>	<i>97% do valor previsto</i>	<i>0,97</i>
<i>De 60 a 69 pontos</i>	<i>95% do valor previsto</i>	<i>0,95</i>
<i>De 50 a 59 pontos</i>	<i>93% do valor previsto</i>	<i>0,93</i>
<i>De 40 a 49 pontos</i>	<i>90% do valor previsto</i>	<i>0,90</i>
<i>Abaixo de 40 pontos</i>	<i>90% do valor previsto mais multa</i>	<i>0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual</i>

$$\text{Valor devido por ordem de serviço} = [(\text{Valor mensal previsto}) \times (\text{Fator de ajuste de nível de serviço})]$$

3.2 A avaliação abaixo de 40 pontos por três vezes ensejará a rescisão do contrato.

4. CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

<i>Indicador</i>	<i>Critério (Faixas de Pontuação)</i>	<i>Pontos</i>	<i>Avaliação</i>
<i>1 – Uso dos EPI's e uniformes</i>	<i>Sem ocorrências</i>	<i>10</i>	
	<i>1 ocorrência</i>	<i>8</i>	
	<i>2 ocorrências</i>	<i>6</i>	
	<i>3 ocorrências</i>	<i>4</i>	
	<i>4 ocorrências</i>	<i>2</i>	
	<i>5 ocorrências ou mais</i>	<i>0</i>	
<i>2 – Tempo de resposta às solicitações da contratante</i>	<i>Sem atrasos</i>	<i>10</i>	
	<i>1 resposta com atraso</i>	<i>8</i>	
	<i>2 respostas com atraso</i>	<i>6</i>	

	<i>3 respostas com atraso</i>	<i>4</i>	
	<i>4 respostas com atraso</i>	<i>2</i>	
	<i>5 respostas com atraso ou mais</i>	<i>0</i>	
<i>3 – Atraso no pagamento de salários e outros benefícios</i>	<i>Sem ocorrências</i>	<i>35</i>	
	<i>Uma ou mais ocorrências</i>	<i>0</i>	
<i>4 – Fornecimento Total de materiais previstos em contrato</i>	<i>Sem ocorrências</i>	<i>20</i>	
	<i>Uma ou mais ocorrências</i>	<i>0</i>	
<i>5 – Qualidade dos serviços prestados</i>	<i>Conforme resultados da pesquisa</i>	<i>0 – 25</i>	
<i>Pontuação Total do Serviço</i>			



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia

ANEXO I-B
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO
Processo Administrativo nº 23105.030927/2021-34

INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

NOTA: Este documento foi elaborado com base na Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020, do Ministério da Economia, que define as diretrizes para a elaboração dos Estudos Preliminares.

Para a realização do estudo foi nomeada, por meio da Portaria nº 68, de 14 de setembro de 2021, a Comissão de Planejamento, incumbida de planejar a Contratação, por meio de Pregão Eletrônico, de **empresa especializada para prestar Serviços Continuados de Apoio Técnico (Agente de Portaria, Artífice, Condutor de Veículo Categoria "B", Jardineiro/Paisagista, Copeira, Roçador/Podador e Auxiliar de almoxarifado)**, com mão de obra exclusiva, para atendimento às demandas do Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia (ICSEZ), da Universidade Federal do Amazonas (UFAM), no município de Parintins-AM.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação se dá em razão da necessidade de assegurar a continuidade dos serviços de Agente de Portaria, Artífice, Condutor de Veículo Categoria "B", Jardineiro/Paisagista, Copeira, Roçador/Podador, Auxiliar de almoxarifado. A contratação de serviços terceirizados, dadas as suas características, são possíveis por se tratar de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares necessários ao bom funcionamento da Fundação Universidade do Amazonas, no município de Parintins-AM, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos e que não podem sofrer interrupção sob pena de comprometimento ao desenvolvimento das atividades, em respeito ao princípio da proibição da descontinuidade dos serviços públicos.

A Fundação Universidade do Amazonas, no município de Parintins/AM, conta com 5 (cinco) espaços sendo eles:

- I. O Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia - ICSEZ, localizado na Estrada Parintins- Macurany, nº 1805, compreendida em: Bloco I, Bloco II, Bloco III, Bloco IV (em construção), Ginásio, Restaurante Universitário (obra abandonada pela construtora em fase de construção), Galpão de Ovinocultura, estacionamentos, Orquidário, área externa com estacionamento, entre outros. O ICSEZ não possui muro na área dos fundos.



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia

- II. Residência Universitária - RUNI, localizado na Estrada Parintins-Macurany, nº 1805, Bairro: Jacareacanga - Parintins-AM, compreendida em: 01 (um) prédio com 40 apartamentos, a área externa conta com uma sala de estudos, área de lazer, guarita e estacionamento. O Terreno da RUNI possui muro.
- III. Unidades do Palmares: Bloco I, na Av. Paraíba, nº 2186; Bloco II, Rua Alberto Mendes, nº 2182; Bloco III, Rua 7 de setembro, nº S/N. Os terrenos das Unidades do Palmares possuem muro com grades.
- IV. Terreno localizado na Rua Maués, nº S/N, Palmares. O terreno não possui muro.
- V. Terreno localizado na Vila Amazônia (futura Fazenda Experimental do ICSEZ). O terreno não possui muro.

Todos os espaços da Fundação Universidade do Amazonas, no município de Parintins/AM, possuem áreas externas. A roçagem dessas áreas é necessária, pois, além da limpeza, inibem a ação de meliantes na tentativa de assaltos, furtos ao patrimônio público.

A Contratação é necessária, tendo em vista que a atual prestadora de serviços terceirizados de apoio técnico na Fundação Universidade do Amazonas, no município de Parintins/AM tem a data do contrato a ser expirada em 30/04/2022 (Processo SEI 23105.011376/2019-95), e possivelmente não terá seu contrato renovado.

A contratação será mediante regular e adequado procedimento licitatório, considerando que por se tratar de serviço comum, este objeto será precedido de licitação do tipo MENOR PREÇO, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, conforme disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

Destaca-se ainda que, a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação.

As disposições contidas na Lei nº 9.632, publicada no DOU de 08/05/98, que trata da extinção de Cargos da Administração Pública Federal prevê que a contratação das atividades correspondentes será mediante a execução indireta. O Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e Instrução Normativa nº 05/SEGES/MPDG, de 26 de maio de 2017, e alterações posteriores disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados, cujas categorias profissionais não mais ingressarão na Administração Pública Federal, não compreendidas, portanto, entre as desempenhadas por categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos desta autarquia (Lei 11.091), visto que não haverá concurso público para o provimento desses cargos.

A principal missão das atividades-meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública, vem buscando, de forma racional, obter o resultado desejado para cumprimento dessa missão, a contratação de serviços terceirizados



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia

especializados, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento da instituição.

Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades-meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.

Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

À vista disso, a contratação dos serviços continuados em questão é necessária para o Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia, uma vez que a Instituição não dispõe em seu quadro de pessoal de servidores para realizar este tipo de tarefa, visto que os cargos relativos às categorias funcionais correlatas a este tipo de serviço foram extintos no serviço público há vários anos (Lei nº 11.091/2005). Sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado constante na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017.

A terceirização atende a disposição da Portaria nº 443 de 27 de dezembro de 2018, a qual estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta. Atendendo ainda os 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.

São serviços comuns de natureza continuada, havendo necessidade de duração prolongada dos contratos, posto que sua interrupção poderá causar transtornos, comprometendo as condições de trabalho nos diversos setores da Instituição.

Pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da Administração.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Os requisitos necessários a contratada para atendimento da necessidade são:

- a) Regularidade fiscal federal, estadual e municipal;
- b) Regularidade com a Seguridade Social;
- c) Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- d) Regularidade trabalhista;



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia

e) Ausência de penalidade que vede a contratação com o órgão (artigo 27 e seguintes da Lei 8.666/1993);

f) Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

g) A contratada deverá apresentar os seguintes laudos:

PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambiental.

LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho.

PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional.

ASO – Atestado de Saúde Ocupacional.

Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual.

g) O licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame. Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente.

h) O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação a declaração de visita técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços.

i) A contratada deverá manter sede, filial ou escritório em Parintins, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

2.1 Natureza dos serviços:

O serviço é considerado continuado pois sua interrupção poderá comprometer a continuidade das atividades da Administração e sua necessidade de contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, sob pena de prejuízo ao interesse público.

A contratada deverá manter preposto onde se realizarão os serviços na cidade de Parintins-AM, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

2.2. Critérios e práticas de sustentabilidade ambiental:

A Contratada deverá observar, no que couber, durante a execução contratual, os critérios de sustentabilidade ambiental, previstos na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia

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

Deverá atender as legislações ambientais quanto ao descarte de materiais e peças usadas, e destinar adequadamente todo material e componentes utilizados;

Deverá ser privilegiada a utilização de equipamentos que estejam em conformidade com programas de redução de consumo de energia, quando houver;

Os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da ABNT e ISO, quanto à correta destinação dos resíduos sólidos.

As embalagens vazias e respectivas tampas dos insumos e afins deverão ser recolhidas pela contratada e devolvidas aos estabelecimentos comerciais em que foram adquiridas, observadas as instruções constantes dos rótulos e das bulas, ou a qualquer posto de recebimento ou centro de recolhimento licenciado por órgão ambiental competente e credenciado por estabelecimento comercial, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 53 do Decreto nº 4.074, de 2002, e legislação correlata.

Os insumos, seus componentes e afins a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados no órgão federal competente, de acordo com as diretrizes e exigências dos órgãos federais responsáveis pelos setores da saúde, do meio ambiente e da agricultura, conforme artigo 3º da Lei nº 7.802, de 1989, e artigos 1º, inciso XLII, e 8º a 30, do Decreto nº 4.074, de 2002 (para os serviços voltados à roça/poda), e legislação correlata.

Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado pela contratada na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 – Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 – Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

A contratada deverá adotar as seguintes providências:

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



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia

- b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
- c) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- d) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- e) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- f) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- g) 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;
- h) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.
- i) 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);
- j) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- k) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- l) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- m) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
- n) 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;
- o) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- p) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

Não são permitidas, à contratada, as seguintes formas de destinação e utilização de resíduos sólidos:

- a) lançamento "in natura" a céu aberto;
- b) deposição inadequada no solo;
- c) queima a céu aberto;
- d) deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação;
- e) lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados;
- f) infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;
- g) utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente;

Fls6/32



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia

h) utilização para alimentação humana.

A contratada deverá acondicionar os resíduos sólidos para coleta de forma adequada, cabendo-lhe observar as normas municipais que estabelecem as regras para a seleção e acondicionamento dos resíduos no próprio local de origem, e que indiquem os locais de entrega e coleta.

Os resíduos perigosos que, por suas características, exijam ou possam exigir sistemas especiais para acondicionamento, armazenamento, coleta, transporte, tratamento ou destinação final, de forma a evitar danos ao meio ambiente e à saúde pública, deverão receber tratamento diferenciado durante as operações de segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, tratamento e disposição final.

2.3. Duração do Contrato:

O prazo de duração inicial do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses de acordo com o previsto no Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

2.4. Transição contratual de conhecimento e tecnologias:

Não será necessário que a Contratada promova qualquer transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR:

O levantamento de mercado foi feito através de pesquisa no site de compras governamentais e na plataforma Painel de Preços, a partir dos quais foi realizada a análise de editais e atas de pregões de contratações similares.

A partir desse levantamento, verificou-se que as instituições públicas pesquisadas realizam a contratação de empresa para prestação de serviços de apoio técnico com o fornecimento da mão de obra e dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço sob responsabilidade da contratada.

Verificou-se ainda que há no mercado possíveis prestadores de serviços para o objeto, sendo os pregões para este tipo de contratação bastante concorridos, o que traz vantagens para a Administração.

Concluiu-se que a melhor solução é a contratação dos serviços, devendo ser realizada a licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, do tipo Menor Preço Global, auferindo vantagem econômica para a Administração, visto ainda que os serviços a serem licitados se enquadram na denominação de serviços comuns.

Nesse sentido, foi possível adequar o tipo de solução escolhida à realidade do ICSEZ e, estimar a quantidade e o preço dos serviços demandados.

Fls7/32



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia

3.1. Órgãos e/ou entidades que realizam ou realizaram contratações de serviços similares:

Conforme pesquisa realizada no site do Painel de Preços do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (<https://paineldepregos.planejamento.gov.br/>) e Comprasnet identificou-se que há contratações de serviços semelhantes a do objeto em questão, como segue:

Item	Pregão	Objeto	Órgão governamental
1	4/2021	Contratação de empresa especializada em serviços de natureza continuada com mão de obra exclusiva de: Limpeza e Conservação, Auxiliar Administrativo I, Auxiliar Administrativo II (faturista), Recepcionista, Mensageiro(a), Copeiragem, Operador(a) de Fotocopiadora e Garçom, que compreenderá o fornecimento de mão de obra, uniformes, EPIs, e demais equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nas dependências do Ministério Público Federal no Estado do Pará.	UASG: 200075 - Procuradoria da República - PA
2	255/2021	Contratação de empresa especializada de forma contínua em serviços de apoio administrativo (agente de portaria, artífice, condutor de veículos categoria D , operário rural, jardineiro / roçador / podador, técnico em secretariado e encarregado de serviços), para atendimento às demandas. do Instituto de Saúde e Biotecnologia ISB da Universidade Federal do Amazonas UFAM, na cidade de Coari/AM	UASG: 154039 – Fundação Universidade do Amazonas (Campus Coari)
3	5/2021	O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de Apoio Administrativo (Auxiliares de Compras, Auxiliares de Recursos Humanos, Auxiliares de Almoxarifado, Recepcionistas e Recepcionistas Secretária(o)) a fim de atender as necessidades do Campus Manaus Centro (CMC) Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas (IFAM), visando o preenchimento de 22 (vinte e dois) postos de trabalho.	UASG: 158445 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas (Campus Manaus Centro)

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Visando o atendimento e a adequação às demandas de infraestrutura geradas pela comunidade do ICSEZ, faz-se necessária a licitação para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio técnico com mão de obra exclusiva. Essa solução se mostra a mais efetiva para o atendimento das atividades menos complexas, permitindo assim, que o quadro geral de servidores da instituição possa focar seu desempenho em tarefas mais complexas e que contribuam para prestação da atividade finalística do órgão.

A contratação visa atender o Instituto e as Unidades Dispersas do Instituto em acordo com a Instrução Normativa nº 05/2017 – MPOG com o intuito de modernizar, instrumentalizar e padronizar os processos e procedimentos de contratações de serviços terceirizados.

Fls8/32



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia

Os cargos que deverão ser preenchidos para que a contratada produza os resultados pretendidos pela Administração são:

- 1) Agente de Portaria 12x36 (Diurno) – CBO 5174-15
- 2) Agente de Portaria 12x36 (Noturno) – CBO 5174-15
- 3) Artífice (44h semanais) – CBO 9143-05
- 4) Copeira (44h semanais) – CBO 5134-25
- 5) Roçador/Podador (44h semanais) – CBO 6220-10
- 6) Jardineiro/Paisagista (44h semanais) – CBO 6220-10
- 7) Auxiliar de Almoxarifado (44h semanais) – CBO 4141-05
- 8) Condutor de Veículo (Categoria B) (44h semanais) – CBO 7823-10

Os serviços deverão ser executados conforme descrito a seguir:

Cargo	Agente de Portaria (Diurno e Noturno)
Código CBO	5174-15
Descrição Sumária	De acordo com a Classificação Brasileira de Ocupação – CBO do Ministério do Trabalho e Emprego segue a descrição sumária do código: Fiscalizam a guarda do patrimônio e exercem a observação de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, inclusive comerciais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, prevenir perdas, evitar incêndios e acidentes, entradas de pessoas estranhas e outras normalidades; controlam os fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; acompanham pessoas e mercadorias; fazem manutenção simples nos locais de trabalho.
Formação Técnica	Essas ocupações são exercidas por trabalhadores com ensino fundamental ou médio e tempo mínimo de 06 (seis) meses de experiência na respectiva função, devidamente comprovada na CTPS ou por meios de declaração de empresa na qual trabalhou (Lei nº 11.644/2008).
Atividades Básicas e Atribuições do Cargo	• Identificar e fazer o controle de pessoas e veículos que pretendem adentrar no prédio; • Controlar e auxiliar o estacionamento dos veículos, sempre que necessário, evitando possíveis danos; • No caso de entregas a serem efetuadas, encaminhá-las ao local apropriados; • Apagar as luzes que ficaram indevidamente acesas;



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia

	• Verificar e anotar no seu relatório objetos deixados em cima de mesas, chaves, portas de setores que ficaram abertas, etc.; • Manter todos os acessos que devam permanecer fechados, conforme a determinação da diretoria do órgão, estando os mesmos realmente fechados; • Vistoriar banheiros, sanitários e outras áreas consideradas mortas; • Lançar todas as ocorrências no relatório do posto e no caso de uma ocorrência grave, acionar imediatamente o preposto através do telefone ou outros meios de comunicação; • Comunicar imediatamente o preposto, todo acontecimento considerado irregular e que possa vir a representar risco para as pessoas ou ao patrimônio da Administração; • O ingresso nas dependências do complexo, nos dias e nos horários em que estiver fechado, fica condicionado à prévia autorização à Administração do órgão; • Não permitir a colocação de sacos de lixo ou qualquer outro invólucro nas portas no horário de funcionamentos do órgão; • Proceder ao recebimento e passagem do serviço inteirando o seu substituto e se certificando se todas as normas estão sendo cumpridas e se as alterações encontradas estão registradas no livro do posto; • Realizar anotações no livro do posto ou livro de ocorrência, de forma legível, e que seja acompanhado e assinado pelo preposto; e • Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço.
--	---

Cargo	Artífice
Código CBO	9143-05
Descrição Sumária	De acordo com a Classificação Brasileira de Ocupação – CBO do Ministério do Trabalho e Emprego segue a descrição sumária do código: Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria, e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conserva vidros e fachadas, limpar recintos e acessórios, e tratar de piscinas. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente
Formação Técnica	Essas ocupações são exercidas por trabalhadores com ensino fundamental completo e prática no posto de trabalho.
Atividades Básicas e	• Efetuar manutenção hidráulica: Consertar calhas; realizar reparos em defeitos no encanamento; trocar e consertar torneiras; trocar chuveiros; trocar bóia de caixa de água; desentupir ralos, pias e vasos sanitários; substituir reparo de



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia

Atribuições do Cargo	válvula-hidra; troca sifão de pia; detectar vazamento; estancar vazamentos; trocar filtros de bebedouros; • Realizar manutenção de carpintaria e mercenária: Consertar moveis; levantar divisórias; substituir portas e janelas; trocar dobradiças e puxadores; substituir guarnições de portas; trocar fechaduras; consertar forros; repor telhas quebradas; • Realizar manutenção de alvenaria; avaliar o estado da superfície; preparar massa; vedar fendas e emendas; reparar trincas e fechaduras; impermeabilizar superfícies; recuperar pinturas; repor cerâmica (azulejo, pastilhas e pisos); recolocar pastilhas ou lito cerâmica; aplicar selador a massa acrílica; aplicar massa corrida ou gesso; aplicar fundo preparador; aplicar tinta ou textura; retocar pinturas; • Montar equipamentos de trabalho e segurança; inspecionar local a ser trabalhado; nivelar o piso, se necessário; montar andaime; fixar andaime; usar equipamentos de proteção individual; instalar pontos de fixação do equipamento; amarrar cordas; • Auxiliar e dá suporte, quando necessário nas atividades do eletricitista de manutenção; • Outros serviços afins: descolar móveis, equipamentos e outros objetos; carregar e descarregar veículos; verificar as condições gerais de funcionamento das centrais de ar, eliminando sujeiras, limpando os filtros; e outros serviços necessários e afins que não constam desta lista, pois esta lista é apenas exemplificativa.
-----------------------------	--

Cargo	Copeira
Código CBO	5134-25
Descrição Sumária	De acordo com a Classificação Brasileira de Ocupação – CBO do Ministério do Trabalho e Emprego segue a descrição sumária do código: Realizar atividades auxiliares, acessórias e instrumentais de nível básico relacionados à preparar e servir café, chá, água e similares.
Formação Técnica	Essas ocupações são exercidas por trabalhadores com ensino fundamental completo e tempo mínimo de 06 (seis) meses de experiência na respectiva função, devidamente comprovada na CTPS ou por meios de declaração de empresa na qual trabalhou (Lei nº 11.644/2008).
Atividades Básicas e Atribuições do Cargo	• Manipular alimentos e preparar bebidas como café, chá e similares. • Manter a ordem e a limpeza do local de trabalho, seguindo normas e instruções.

Fls11/32



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia

	• Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios e aparelhos de aquecimento ou refrigeração; • Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço.
--	---

Cargo	Roçador/Podador
Código CBO	6220-10
Descrição Sumária	De acordo com a Classificação Brasileira de Ocupação – CBO do Ministério do Trabalho e Emprego segue a descrição sumária do código: Colhem policulturas, derriçando café, retirando pés de feijão, leguminosas e tuberosas, batendo feixes e sementes de flores, bem como cortando. Plantam culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Cuidam de propriedades rurais. Efetuam preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizam tratos culturais, além de preparar o solo para plantio.
Formação Técnica	Essas ocupações são exercidas por trabalhadores com ensino fundamental completo ou equivalente, curso para operar roçadeira e tempo mínimo de 06 (seis) meses de experiência na respectiva função ou área afim, devidamente comprovada na CTPS ou por meio de declaração de empresa na qual trabalhou (Lei nº 11.644/2008)
Atividades Básicas e Atribuições do Cargo	• Manutenção completa dos gramados que consiste: capina roçagem e rastelagem de gramados; • Fazer cobertura anual de terra de boa qualidade nas áreas gramadas; • Capina manual ou química e roçagem de braquiária e outros capins naturais de acordo com o local do plantio; • Retirada e poda de árvores de grande, médio e pequeno porte; • Manutenção em árvores de pequeno porte; • Evitar danos, desperdícios e perdas de materiais; • Comunicar, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venham a impedir o bom andamento das atividades; • Auxiliar na manutenção, limpeza e conservação das instalações e equipamentos do prédio; • Auxiliar nas tarefas de limpeza em geral, inclusive com remoção de entulhos, resíduos vegetais, folhagens caídas; • Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico; • Proceder à limpeza no mato ao redor dos alambrados e mediações do órgão; • Executar poda/corte da grama com aplicações de produtos adequados para manutenção do jardim, bem como das plantas e árvores nativas;

Fls12/32



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia

	• Lubrificar ferramentas; • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. O rol de tarefas listados nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços, a critério da Administração.
--	--

Cargo	Jardineiro/Paisagista
Código CBO	6220-10
Descrição Sumária	De acordo com a Classificação Brasileira de Ocupação – CBO do Ministério do Trabalho e Emprego segue a descrição sumária do código: Colhem policulturas, derriçando café, retirando pés de feijão, leguminosas e tuberosas, batendo feixes e sementes de flores, bem como cortando. Plantam culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Cuidam de propriedades rurais. Efetuam preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizam tratos culturais, além de preparar o solo para plantio.
Formação Técnica	Essas ocupações são exercidas por trabalhadores com ensino fundamental completo ou equivalente, curso de jardinagem/paisagismo e tempo mínimo de 06 (seis) meses de experiência na respectiva função ou área afim, devidamente comprovada na CTPS ou por meio de declaração de empresa na qual trabalhou (Lei nº 11.644/2008)
Atividades Básicas e Atribuições do Cargo	• Manutenção em canteiros e jardins (irrigação, calagem, adubação, poda de plantas, grama, mudas de árvores e combate a pragas e insetos); • Proceder à limpeza das áreas ajardinadas, retirando toda espécie de lixo; • Irrigação diária nos jardins no período de estiagem, e sempre que necessário; • Verificar a necessidade de poda das plantas; • Executar adubação das plantas e substituição de plantas mortas; • Efetuar preparo de mudas e sementes; • Introduzir mudas em solo; • Introduzir sementes em solo;



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia

	• Demonstrar sensibilidade com plantas; • Lubrificar ferramentas; • Evitar danos, desperdícios e perdas de materiais; • Comunicar, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venham a impedir o bom andamento das atividades; • Efetuar a composição e manutenção dos vasos com plantas ornamentais, sempre que solicitado; e • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. O rol de tarefas listados nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços, a critério da Administração.
--	--

Cargo	Auxiliar de Almoxarifado
Código CBO	4141-05
Descrição Sumária	De acordo com a Classificação Brasileira de Ocupação – CBO do Ministério do Trabalho e Emprego segue a descrição sumária do código: Recebem, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado. Empacotam ou desempacotam os produtos, realiza expedição de materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliam no processo de logística.
Formação Técnica	Essas ocupações são exercidas por trabalhadores com ensino médio completo ou equivalente e tempo mínimo de 06 (seis) meses de experiência na respectiva função ou área afim, devidamente comprovada na CTPS ou por meio de declaração de empresa na qual trabalhou (Lei nº 11.644/2008)
Atividades Básicas e Atribuições do Cargo	• Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais no almoxarifado do órgão; • Efetuar lançamentos da movimentação de entradas e saídas; • Controlar os estoques; • Distribuir produtos e materiais a serem expedidos; • Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados;



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia

	• Auxiliar na Gestão Patrimonial de bens e serviços do órgão; • Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço.
--	--

Cargo	Condutor de Veículo (Categoria B)
Código CBO	7823-10
Descrição Sumária	De acordo com a Classificação Brasileira de Ocupação – CBO do Ministério do Trabalho e Emprego segue a descrição sumária do código: Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas, valores, pacientes, e matérias biológicas humano. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamento e dispositivo especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Os condutores da ambulância auxiliam as equipes de saúde nos atendimentos de urgências e emergências
Formação Técnica	Carteira Nacional de habilitação(CNH), categoria “B”; certidão de “NADA CONSTA” (Detran- pontuação na CNH); Tempo mínimo de 06 (seis) meses de experiência na respectiva categoria, devidamente comprovada na CTPS ou por meio de declaração de empresa na qual o motorista trabalhou (Lei nº 11.644/2008); Escolaridade correspondente ou superior ao Ensino Fundamental; Possuir curso de primeiro socorros, direção defensiva e relações humanas, conforma art. 150 da Lei nº 9.503/97, ou serem matriculados em tais cursos imediatamente à assinatura do controle, sendo obrigatória, nesse caso, a apresentação dos certificados de conclusão no prazo estabelecido no instrumento convocatório.
Atividades Básicas e Atribuições do Cargo	• Conduzir veículos oficiais com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes/acidentes de quaisquer naturezas; • Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas pelo responsável pelo contrato; • Zelar pelos veículos a serem utilizados de propriedade ou sob a responsabilidade do órgão, de diferentes marcas e modelos, veículos leves, de carga, entre outros, que poderão vir a ser substituídos ao longo do contrato; • Preencher formulário próprio para controle de tráfico; • Jamais, sob nenhum pretexto, exceder os limites de velocidade e peso determinado por lei;



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia

- Utilizar os veículos exclusivamente em serviços;
- Portar habitualmente Carteira de Habilitação classe “B”, sempre atualizada;
- Recolher o veículo em local apropriado, resguardando-o de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e ameaças climáticas;
- Ao término do serviço e/ou retorno de viagem recolher os veículos a garagem indicada pelo órgão. Na inexistência desta, deverão ser abrigados em outras dependências oficiais indicadas pela contratante;
- Jamais, sob hipótese alguma, abandonar o veículo oficial;
- Na ocorrência de acidente com veículo oficial, o motorista deverá solicitar perícia a, após a liberação, remover o veículo para a garagem ou, se for o caso, para a oficina indicada pela contratante;
- Providenciar o Boletim de Ocorrência feito pelo Órgão competente e preencher o formulário próprio de comunicação de Acidente com veículo OFICIAL;
- Comunicar a quem de direito, a ocorrência de quaisquer fatos ou avarias relacionadas com os veículos sob sua responsabilidade, que venham a comprometer sua utilização ou seu estado de conservação;
- Vistoriar sempre o veículo antes do início de cada atividade, com relação ao estado geral do veículo, roda sobressalente, macaco, chave de roda, chave para deslocamento de calota, extintor de incêndio e triangulo de sinalização, comunicando imediatamente quaisquer irregularidades constatadas, sendo proibido o uso do veículo em situações irregulares;
- Apontar os defeitos e incorreções apresentadas nos veículos para fins de manutenção;
- Quando solicitado, efetuar a inspeção do veículo e prova de rua para fins de manutenção periódica, sempre acompanhada por um mecânico indicado pela Contratante e pelo Gestor do Contrato;
- Obedecer aos seguintes procedimentos para que se obtenha de cada veículo o melhor rendimento e segurança na utilização;
- Manter os veículos devidamente abastecidos, limpos (tampas, vidros, painéis, etc.) e lubrificados, principalmente após contato com lama, areia, áreas alagadas e regiões litorâneas.
- Planejar antecipadamente o percurso;
- Evitar tanto quanto possível, o tráfego engarrafado;
- Manter a velocidade do veículo compatível com o trânsito;
- Evitar aceleração forte, a fim de que não seja consumido combustível desnecessariamente;
- Evitar freadas bruscas;
- Utilizar a marcha correta;
- Não acelerar o veículo, quando parado;
- Utilizar e solicitar aos passageiros que utilizem o cinto de segurança;



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia

	• Verificar e manter calibrados os pneus de acordo com as especificações do fabricante; • Não deixar as chaves na ignição e nem no interior do veículo quando fora de serviço; • Ligar as luzes de emergência e colocar o triângulo de segurança caso tenha que estacionar por defeito mecânico; • Ao retornar de cada viagem, efetuar a limpeza interna do veículo, retirando papéis ou outro item deixado no interior, retirar os tapetes para que seja feita a limpeza de resíduos, efetuar limpeza dos vidros e outra manutenção interna necessária para manter a limpeza interna e visibilidade do veículo; • Dirigir de maneira prudente e respeitosa, praticando direção defensiva e proteção ao meio ambiente; • Observar as normas internas da repartição e do serviço público federal.
--	--

Todos os funcionários deverão seguir as seguintes atribuições gerais:

- Guardar sigilo sobre rotina de membros e servidores do Órgão;
- Não conversar além do necessário ou distrair-se com outros assuntos;
- Não ingerir bebidas alcoólicas, e usos de cigarros em seu local de trabalho;
- Agir com cortesia, educação e urbanismo com os servidores, discentes e visitantes;
- Utilizar a forma de comunicação em linguagem formal, em tom moderado, sendo proibido o uso de gírias, jargões, palavrões, expressões coloquiais ou qualquer outra forma diversa da estabelecida;
- Zelar pela apresentação pessoal, mantendo o uniforme sempre limpo e passado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada ao bom desempenho de suas atividades;
- Apresentar-se devidamente uniformizado. Na identificação funcional (crachá) deverá constar, no mínimo, o nome da contratada, o nome do empregado, o cargo ocupado, o número dos documentos de identidade e fotografia recente do empregado;
- Zelar pela qualidade do serviço e fiel cumprimentos e normas;
- Utilizar materiais e os equipamentos necessários a execução dos serviços, conforme estimativa do termo de referência;
- Zelar por todos os equipamentos colocados à sua disposição;
- Manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

Fls17/32



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia

- No caso de não comparecer o seu substituto informar imediatamente ao preposto e aguardar a chegada do novo substituto ou cumprir o serviço do mesmo;
- Em hipótese alguma abandonar o posto, devendo ocorrer a ausência somente após substituição;
- Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) ou quando autorizado pelo Gestor do Contrato;
- Avisar a empresa 24hs de antecedência quando tiver necessidade de faltar ao serviço;
- Manter o sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atribuições;
- Realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança e usando equipamentos de Proteção (EPI'S).

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

A quantidade de funcionários e materiais/equipamentos foi efetuada com base nos contratos anteriores, especificamente com base no Contrato 06/2020, firmado entre a FUA e a empresa AIGP Serviços Empresariais, com alterações baseadas na necessidade atual de serviços, conforme segue:

5.1. Quantidade de funcionários e outras informações relevantes:

ITEM	POSTO DE SERVIÇO	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CBO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE POSTOS
1	Agente de Portaria 12x36 (Diurno)	AM000042/2021	5174-15	Posto (2 funcionários por posto)	3 (6 porteiros)
2	Agente de Portaria 12x36 (Noturno)	AM000042/2021	5174-15	Posto (2 funcionários por posto)	5 (10 porteiros)
3	Artífice (44h semanais)	AM000546/2021	9143-05	Posto (1 funcionário por posto)	3
4	Copeira (44h semanais)	AM000546/2021	5134-25	Posto (1 funcionário por posto)	1
5	Roçador/Podador (44h semanais)	AM000546/2021	6220-10	Posto (1 funcionário por posto)	2
6	Jardineiro/Paisagista (44h semanais)	AM000546/2021	6220-10	Posto (1 funcionário por posto)	1

Fls18/32



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia

7	Auxiliar de Almoxarifado (44h semanais)	AM000546/2021	4141-05	Posto (1 funcionário por posto)	1
8	Condutor de Veículo (Categoria B) (44h semanais)	AM000306/2021	7823-10	Posto (1 funcionário por posto)	1
TOTAL DE EMPREGADOS					25

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar uniformes, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades mínimas a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.2. Uniformes/acessórios (quantitativo para 12 meses de execução contratual):

Agente de Portaria 12x36 (Diurno) (06 funcionários)				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade por empregado/ano	Quantidade Total
1	Camisas de mangas curtas, em brim leve ou Oxford	Unidade	4,00	24,00
2	Calças, em brim leve ou Oxford	Unidade	2,00	12,00
3	Meias tipos soquete, em algodão	Par	4,00	24,00
4	Calçado de segurança tipo botina	Par	1,00	6,00
5	Cinto com fivela, em couro	Unidade	1,00	6,00
6	Boné confeccionado em tecido de brim	Unidade	1,00	6,00
7	Capa de chuva.	Unidade	1,00	6,00
Agente de Portaria 12x36 (Noturno) (10 funcionários)				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade por empregado/ano	Quantidade Total
1	Camisas de mangas curtas, em brim leve ou Oxford	Unidade	4,00	40,00
2	Calças, em brim leve ou Oxford	Unidade	2,00	20,00
3	Meias tipos soquete, em algodão	Par	4,00	40,00
4	Calçado de segurança tipo botina	Par	1,00	10,00
5	Cinto com fivela, em couro	Unidade	1,00	10,00
6	Boné confeccionado em tecido de brim	Unidade	1,00	10,00
7	Capa de chuva.	Unidade	1,00	10,00
Artífice (03 funcionários)				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade por empregado/ano	Quantidade Total
1	Camisas de mangas compridas, em brim	Unidade	4,00	12,00
2	Calças com elástico e cordão, em tecido brim	Unidade	2,00	6,00



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia

3	Meias tipos soquete, em algodão	Par	4,00	12,00
4	Calçado de segurança tipo botina	Par	1,00	3,00
5	Boné confeccionado em tecido de brim	Unidade	1,00	3,00
5	Capa de chuva.	Unidade	1,00	3,00
Copeira (01 funcionária)				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade por empregado/ano	Quantidade Total
1	Blusa sem gola, com dois bolsos em tecido oxford	Unidade	4,00	4,00
2	Saias ou calças em tecido oxford	Unidade	2,00	2,00
3	Toucas em tecido de rede (filó)	Par	2,00	2,00
4	Aventais impermeáveis	Par	2,00	2,00
5	Sapatos tipo boneca em couro maleável e de boa qualidade	Unidade	1,00	1,00
6	Meias em algodão branca	Unidade	1,00	1,00
7	Capa de chuva.	Unidade	1,00	1,00
Roçador/ Podador (2 funcionários)				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade por empregado/ano	Quantidade Total
1	Camisa gola italiana, em tecido brim leve com bolso frontal	Unidade	4,00	8,00
2	Calça cós meio elástico em brim	Unidade	4,00	8,00
3	Meias tipos soquete, em algodão	Par	4,00	8,00
4	Calçados tipo pvc cano longo	Par	1,00	2,00
5	Boné protetor facial e protetor de nuca	Unidade	1,00	2,00
6	Capa de chuva.	Unidade	1,00	2,00
Jardineiro/ Paisagista (1 funcionário)				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade por empregado/ano	Quantidade Total
1	Camisas de mangas compridas, em brim	Unidade	4,00	4,00
2	Calça cós meio elástico em brim	Unidade	4,00	4,00
3	Meias tipos soquete, em algodão	Par	4,00	4,00
4	Calçados tipo pvc cano longo	Par	1,00	1,00
5	Boné protetor facial e protetor de nuca	Unidade	1,00	1,00
6	Capa de chuva.	Unidade	1,00	1,00
Auxiliar de Almojarifado (1 funcionário)				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade por empregado/ano	Quantidade Total
1	Camisas de mangas curtas, em brim leve ou Oxford	Unidade	4,00	4,00
2	Calças em tecido brim leve ou oxford	Unidade	2,00	2,00

FIs20/32



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia

3	Meias tipos soquete, em algodão	Par	2,00	2,00
4	Calçado de segurança tipo botina	Par	2,00	2,00
5	Cinto com fivela, em couro	Unidade	1,00	1,00
6	Capa de chuva.	Unidade	1,00	1,00
Motorista Categoria B (1 funcionário)				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade por empregado/ano	Quantidade Total
1	Camisas tipo 'polo', branca, em Piquet, contendo bolso	Unidade	4,00	4,00
2	Calças de malha ou jeans	Unidade	2,00	2,00
3	Meias tipos soquete, em algodão	Par	4,00	4,00
4	Sapato fechado antiderrapante em couro	Par	1,00	1,00
5	Cinto com fivela, em couro	Unidade	1,00	1,00
6	Capa de chuva.	Unidade	1,00	1,00

As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

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

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

Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes quanto ao tecido, cor e modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização da Contratante.

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, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial;

Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo o CONTRATADO submeter amostra do modelo, podendo ser solicitada a substituição.

5.3. Equipamentos de Proteção Individual – EPI's (quantitativo para 12 meses de execução contratual):



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia

Artífice (03 funcionários)				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade por empregado/ano	Quantidade Total
1	Óculos de proteção	Unidade	1,00	3,00
2	Capacete de segurança tipo B com suspensão	Unidade	1,00	3,00
3	Luvas de raspa pigmentada	Par	2,00	6,00
4	Protetor auditivo	Par	1,00	3,00
5	Talabarte em Y	Unidade	1,00	3,00
Roçador/ Podador (2 funcionários)				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade por empregado/ano	Quantidade Total
1	Avental de segurança confeccionado em couro raspa	Unidade	1,00	2,00
2	Capacete de segurança tipo B com suspensão	Unidade	1,00	2,00
3	Perneira couro com tala de proteção	Par	2,00	4,00
4	Luvas de raspa	Par	2,00	4,00
5	Luvas pigmentadas	Par	1,00	2,00
6	Óculos de proteção	Unidade	1,00	2,00
7	Protetor facial acrílico para roçador	Unidade	1,00	2,00
8	Protetor auricular de silicone tipo plug	Par	2,00	4,00
9	Protetor auditivo tipo concha	Par	1,00	2,00
Jardineiro/ Paisagista (1 funcionário)				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade por empregado/ano	Quantidade Total
1	Capacete de segurança tipo B com suspensão	Unidade	1,00	1,00
2	Perneira couro com tala de proteção	Par	2,00	2,00
3	Luvas de raspa	Par	2,00	2,00
4	Luvas de borracha	Par	1,00	1,00
5	Óculos de proteção	Unidade	1,00	1,00
6	Protetor auricular de silicone tipo plug	Par	2,00	2,00

Na contratação deverão ser fornecidos aos funcionários todos os EPI's – Equipamentos de Proteção Individual – necessários à execução das atividades inerentes aos postos contratados, incluindo os listados nos seguintes documentos:

LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais e Trabalho, NR 15 e 16;

PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, NR9;

PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, NR7.



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia

Outros uniformes e EPI's não relacionados deverão ser fornecidos pela Contratada para a perfeita execução dos serviços em quantidade e qualidade necessários.

Todos os EPI's disponíveis deveram ter o Certificado de Aprovação (CA), válido e ser de boa qualidade.

5.4. Materiais/Equipamentos (quantitativo para 12 meses de execução contratual):

Agente de Portaria (16 funcionários)				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Vida útil (mensal)
1	Livros de ocorrências 50 fls	Unidade	22	12
2	Prancheta portátil, material: pvc, comprimento: 305 mm, largura: 225 mm, espessura: 7 mm, cor: branca	Unidade	3	12
3	Lanterna elétrica, material: plástico abs resistente a impactos, tipo: tocha, características adicionais: resistente a água, tipo lâmpada: 12 leds americanas (110 bright ultra led), tipo bateria: recarregável, alcance máximo: 300 m, recarga bateria: 10 h	Unidade	5	12
Artífice (03 funcionários)				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Vida útil (mensal)
1	Caixa de ferramentas em aço marca MARCOM modelo 570 ou de qualidade superior, possibilita o uso com cadeado	Unidade	6	60
2	Martelo pena 200 g	Unidade	6	24
3	Marreta oitava 1 kg	Unidade	6	24
4	Alicate Universal 8"	Unidade	6	24
5	Alicate corte diagonal 6 "	Unidade	6	24
6	Alicate para bico meia cana 6 ""	Unidade	6	24
7	Alicate de pressão 10"	Unidade	6	24
8	Alicate desencapador automático 8"	Unidade	6	24
9	Alicate descascador 9"	Unidade	6	24
10	Chave ajustável 8"	Unidade	6	24
11	Talhadeira 12"	Unidade	6	24
12	Ponteiro 12"	Unidade	6	24
13	Chaves fixas: 6x7, 8x9, 10x11, 12x13, 14x15, 16x17, 18x19 e 20x22	Unidade	6	24
14	Chaves de fenda isolada ponta chata: 3x75, 5x100, 6x150 e 8x150mm	Unidade	6	24
15	Chaves de fenda isolada ponta cruzada: 3x150, 5x150, 6x150 e 8x150mm	Unidade	6	24

Fls23/32



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia

16	Chave teste 1/8x3"	Unidade	6	24
17	Estilete emborrachado 6"	Unidade	6	24
18	Fita isolante	Unidade	6	24
19	Trena 5m	Unidade	6	24
20	Nível de alumínio 300mm	Unidade	6	24
21	Arco de serra fixo 12"	Unidade	6	24
22	Jogo de lâminas para arco de serra	Unidade	6	24
23	Chaves hexagonais: 1.5, 2, 2.5, 3, 4, 5, 6, 8 e 10mm	Unidade	6	24
24	Lanterna plástica recarregável	Unidade	6	24
25	Colher de pedreiro Marca Tramontina de 8" ou de qualidade superior	Unidade	6	24
26	Espátula de aço da Marca tramontina ou de qualidade superior	Unidade	6	24
27	Carrinho de Mão com Caçamba e Braço Metálicos Reforçados da marca Tramontina ou de qualidade Superior	Unidade	6	24
28	Pá de aço quadrada com cabo de madeira 71cm da Marca Tramontina ou de qualidade superior	Unidade	6	24
29	Enxada larga com cabo da Marca Tramontina ou de qualidade superior	Unidade	6	24
30	Plaina Manual	Unidade	6	24
31	Lima triangular 7"	Unidade	6	24
32	Serrote médio	Unidade	6	24
33	Formão para madeira 1/2"	Unidade	6	24
34	Formão para madeira 1"	Unidade	6	24
35	Chaves americanas 8	Unidade	6	24
36	Chaves americana 10	Unidade	6	24
37	Chaves americana 12	Unidade	6	24
38	Tarracha 1/2", 3/4" e 1"	Unidade	6	24
39	Furadeira elétrica bivolt 3/8" impacto + martelete	Unidade	2	24
40	Jogos de broca para concreto: S6, S8, S10	Unidade	3	24
41	Jogos de broca para metal: 3,5mm e 4mm	Unidade	3	24
42	Rebitadeira tipo alicate 4 bicos	Unidade	2	24
43	Rebite 3mm x 12mm com 100 unidades	Pacote	5	24
44	Parafusadeira a bateria 12v ou 20v com duas baterias	Unidade	2	24
45	Serra elétrica tico-tico 500w	Unidade	2	24
46	Cortador de cerâmica 75cm	Unidade	2	24
47	Escada de abrir de alumínio 7 degraus	Unidade	2	36
48	Escada extensiva de alumínio 6 metros	Unidade	2	36
Roçador/Podador (02 funcionários)				



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Vida útil (mensal)
1	Motosserra marca STILL MODELO MS 382 ou de qualidade Superior, com licença de porte e uso fornecido pelo IBAMA	Unidade	1	60
2	Motosserra marca STILL MODELO MS 660 ou de qualidade Superior, com licença de porte e uso fornecido pelo IBAMA	Unidade	2	60
3	Motopoda marca STILL MODELO HT 133 ou de qualidade Superior, com licença de porte e uso fornecido pelo IBAMA	Unidade	2	60
4	Roçadeiras marca STIHL MODELO FS 220 ou de qualidade Superior;	Unidade	4	60
5	Rolo de fio quadrado de nylon com 312 m	Unidade	12	24
6	Lâminas para roçadeira tipo 2P	Unidade	36	24
7	Conjunto de corte trimcut para roçadeira	Unidade	60	24
8	Limas para Motosserra marca Still ou de qualidade superior	Unidade	72	24
9	Terçado da Marca Tramontina 17" ou de qualidade superior	Unidade	15	24
10	Serrote para poda com cabo metálico extensível Tramontina ou de qualidade superior	Unidade	2	24
11	Gasolina, aplicação em roçadeiras, motosserra e motopoda	Litro	1750	24
12	Óleo lubrificante 2 tempos 500 ML, aplicação em máquinas de cortar e/ou roçar grama	Unidade	85	24
13	Rastelo em aço com 14 dentes, com cabo de 1,20m, de boa qualidade	Unidade	50	24
14	Escada extensiva de 12 metros, em fibra de vidro, degraus em liga alumínio tratada termicamente com frisos antiderrapante, catraca de nulon.	Unidade	2	48
15	Protetor de roçagem retrátil. Medidas 1,5m altura x 3 m de largura. Módulo retrátil que após a utilização ocupa pouco espaço de armazenamento. Com telas de qualidade que retem os detritos, aço de alta resistência, com 4 rodas pneumáticas. Estrutura tubulares construídas em aço galvanizado.	Unidade	4	60
16	Corda semi-estática para escala em arvore com 50 metros	Unidade	2	24
17	Cadeirinhas de segurança para trabalho em altura	Unidade	2	24
Jardineiro/Paisagista (01 funcionário)				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Vida útil (mensal)
1	Alicate de Poda	Unidade	1	24

Fls25/32



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia

2	Arrancador de Inço	Unidade	1	60
3	Aspersores com suporte para fixar no solo	Unidade	5	60
4	Caixa de ferramentas em aço marca MARCOM modelo 570 ou de qualidade superior, possibilita o uso com cadeado	Unidade	2	60
5	Carrinho de Mão com Caçamba e Braço Metálicos Reforçados da marca Tramontina ou de qualidade Superior	Unidade	1	24
6	Cavadeira com Cabo	Unidade	1	60
7	Chibanca	Unidade	2	60
8	Corda com 30m	Unidade	5	36
9	Enxada	Unidade	2	60
10	Escada de abrir de alumínio 7 degraus	Unidade	1	60
11	Facão	Unidade	2	36
12	Foice	Unidade	2	36
13	Garfo para terra	Unidade	2	60
14	Machado	Unidade	1	60
15	Mangueira de irrigação microperfurada 100m	Unidade	2	24
16	Mangueira para aguação com 50m	Unidade	2	24
17	Pá	Unidade	2	36
18	Podão	Unidade	2	60
20	Pulverizador de 20l	Unidade	1	60
22	Sacho	Unidade	2	36
23	Saco em nylon 200 litros para coleta de resíduos orgânicos (folhas, frutos, etc.)	Unidade	20	12
24	Serra Manual	Unidade	1	12
25	Serrote Corta Galho	Unidade	1	24
26	Soprador, sugador e triturador de folhas portátil de 2.500w	Unidade	2	24
27	Tesoura de poda (grande)	Unidade	2	24
28	Tesoura de poda (média)	Unidade	2	24
29	Vassoura de piaçava	Unidade	2	6
30	Vassoura leque	Unidade	2	6
Equipamento de uso coletivo				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Vida útil (mensal)
1	Relógio de ponto eletrônico com leitura biométrica com bateria interna, incluso software para controle de ponto, treinamento, instalação, configuração do equipamento e bobina de papel. Homologado pelo Ministério do Trabalho, segundo norma 1510/2009, marca Henry ou similar	Unidade	1	60



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia

A empresa na apresentação de sua planilha deve indicar a marca e modelo para os materiais.

Ressalta-se que a relação constante deste Estudo Técnico é básica, devendo a licitante vencedora responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos, incluindo o emprego de outros não previstos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

A previsão apresentada é baseada no consumo de anos anteriores, servindo unicamente como indicativo de quantidade, não se configurando qualquer tipo de limite, mínimo ou máximo necessários.

Os quantitativos dos materiais poderão oscilar para mais ou para menos, considerando a experiência profissional da CONTRATADA, a eficiência de seus funcionários e a qualidade do material empregado.

As oscilações não isentam a CONTRATADA de fornecer a quantidade de materiais que se fizer necessária à perfeita execução dos serviços.

A CONTRATADA deverá entregar os materiais necessários à realização dos serviços, para atender o cronograma e a periodicidade das atividades constantes neste Estudo Técnico quantas vezes for necessária.

No momento da entrega, a fiscalização da CONTRATANTE poderá conferir a quantidade, a qualidade, a unidade de medida e a marca, especificadas no contrato. Além disso, também será verificada a forma (pronto uso) e o acondicionamento na embalagem. Cada embalagem primária deverá trazer no rótulo o nome do produto e as demais informações determinadas pela ANVISA. O rótulo deverá manter-se inalterado ao contato com a água evitando dúvidas quanto aos dizeres e assegurando ao usuário a perfeita leitura das informações. As embalagens secundárias devem ser de papelão lacradas e acondicionadas de acordo com as normas técnicas. Devem ser resistentes e adequadas para suportar o manuseio e as condições de transporte e de estocagem recomendadas. A capacidade de empilhamento da embalagem deverá estar claramente indicada na parte exterior da embalagem secundária, assim como quaisquer outros cuidados que devam ser tomados na hora do armazenamento do produto, com proteção contra calor e umidade. Em caso de divergência das características acima citadas o produto poderá ser rejeitado pela fiscalização, devendo a empresa proceder a substituição dentro do prazo necessário que não prejudique a execução dos serviços contratados.

Em cada entrega dos materiais e equipamentos, deverá ser disponibilizado a fiscalização uma cópia do documento (romaneio, nota de simples remessa, etc).

A empresa deverá manter estoque mínimo de material nas dependências das Unidades do ICSEZ, para que os serviços não sofram solução de continuidade, sendo que esses materiais serão de inteira responsabilidade da empresa quanto à guarda e ao manuseio, assim como eventual acréscimo de quantitativo.



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

A estimativa de preços atende a Lei 8.666/93, no art. 15, inc.V. O método para estimativa de preço segue as orientações da Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão/Ministério da Economia, em seu artigo 6º, onde define que serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, desconsiderados os valores inexeqüíveis e os excessivamente elevados.

Utilizamos o Banco de Preços (<https://www.bancodeprecos.com.br>), definindo como metodologia para obtenção do preço de referência a média dos valores obtidos na pesquisa de preços.

Foi baseado, prioritariamente, em observância ao Inciso I, do art. 5º da Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021: “pesquisa no Pannel de Preços do Governo Federal”, combinada com o inciso IV “Pesquisa direta com fornecedores”, visando alocar valores referenciais que melhor reflitam a realidade do mercado. O mapa de preços completo segue anexo.

O preço referencial utilizado foi estabelecido ainda com fundamento na subalínea b.1, alínea b, do item 2.9, do Anexo V, da IN nº 05/2017, o qual estabelece que no caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, que foram definidos por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço.

Para os cargos de **Auxiliar de Almoxarifado, Copeira, Artífice, Jardineiro/Paisagista e Roçador/Podador**, foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2022, sob o número de registro no MTE: AM000546/2021 (Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Amazonas).

Para os cargos de **Agente de Portaria**, foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2023, sob o número de registro no MTE: AM000042/2021 (Sindicato dos agentes de portaria, porteiro, fiscal de patrimônio, empregados em empresas terceirizadas do estado do Amazonas e Sindicato das empresas de vigilância, segurança, transporte de valores e curso de formação do estado do Amazonas).

Para o cargo de **Condutor de Veículos Categoria “B”**, foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2022, sob o número de registro no MTE: AM000306/2021 (Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Amazonas e SINDICARGAS/AM).

Para um preço referencial mais adequado a atender as necessidades da contratação, o módulo 5 (Insumos Diversos) da planilha de custos e formação de preços da Administração foi elaborado com base no quantitativo de insumos consumidos nos últimos 12 meses, sendo elaboradas pesquisas de preços junto ao Banco de Preços do Instituto Negócios Públicos, definindo dessa forma o valor médio estimado para aquisição dos uniformes, materiais e equipamentos.



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Em regra, conforme § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Conforme o item 3.8, Anexo III da IN nº 05/2017/SLTI/MPOG:

“o parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas”

Na existência de legislações que regulamentam o parcelamento, procedeu-se à análise da divisibilidade do objeto, considerando-se inviável realizar a licitação por item.

O objeto, apresentado neste documento, não será parcelado, pois seria tecnicamente e economicamente inviável e provocaria a perda de economia de escala, conforme justificativas:

a) Técnica: o parcelamento implicaria em perda de eficiência, haja vista a descentralização de responsabilidades, ocasionando maiores gastos com despesas administrativas e operacionais.

b) Econômica: a contratação de várias empresas causaria a perda de economia de escala, quando o objetivo seria a redução das despesas e obter maiores resultados, além do aumento de custos pela necessidade de gerenciar vários contratos.

Os itens da licitação (postos de serviços) serão agrupados em um único grupo, pois possuem características semelhantes, dotando de maior celeridade e eficiência as etapas procedimentais relativas à licitação, formalização e gerenciamento dos contratos, com reflexos na economia processual e financeira, além de proporcionar uma maior atratividade para as empresas participantes da licitação.

É lícito o agrupamento em lotes de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si.

Considera-se que não há vantagem para a administração na divisão do objeto por tratarem-se de serviços de mesma natureza pelo risco da perda da economia de escala e aumento dos gastos administrativos, seguindo entendimento do Acórdão 1238/2016 Plenário do TCU e Acórdão 1214/2013 Plenário do TCU.

Portanto, nesse caso, a contratação é única e indivisível, envolvendo a prestação de serviços de apoio técnico, pois conforme já demonstrado anteriormente, é o formato economicamente mais viável e que têm os melhores resultados ao nosso porte de Instituição. Além disso, a Instituição não dispõe de servidores para administrarem a infinidade de contratos se fosse um fornecedor para cada item.

Fls29/32



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia

O julgamento será por **preço global**, porém a licitante deverá enviar Tabela de **preços por item**.

Optou-se ainda, pela contratação conjunta de materiais e serviços, uma vez que:

- a) as empresas contratadas para executarem os serviços terceirizados, adquirem material em quantidade superior às demandas da Instituição, visto que, muitas detêm vários contratos, possibilitando obter preços menores que a Administração;
- b) o gerenciamento centralizado dos serviços terceirizados e materiais por uma única pessoa (no caso a contratada) proporciona maior integração das atividades, reduzindo as possibilidades de interrupção devido à falta de materiais;
- c) a maioria das empresas que prestam serviços terceirizados, fornecem também os materiais necessários, ou seja, não há redução da competitividade, tão pouco ofensa ao princípio da economicidade;
- d) além de não haver risco de compras em quantitativo maior ou menor que o necessário, assim como, controles de almoxarifado para estes itens.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

9. ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO AO PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO:

A contratação está em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional-PDI 2016-2025 da Universidade Federal do Amazonas, conforme consta:

Vetor 8 – Infraestrutura & TI (Parte I) – Objetivos/ Projetos, conforme itens abaixo:

Item 8.1.1 – Assegurar condições de pleno funcionamento das edificações existentes;

Item 8.2.11 – Implantar a infraestrutura das atividades de uso geral;

Item 8.4.1 – Assegurar o funcionamento dos serviços da instituição;

A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia

- Fornecimento de mão de obra especializada e capacitada.
- Fornecimento de materiais e equipamentos adequados a prestação do serviço.
- Não gera vínculo empregatício.
- Confiabilidade e estabilidade do serviço.
- Maior qualidade e eficiência do serviço.
- Inexistência de passivo trabalhista.
- Manutenção constante do efetivo de pessoal, independente de férias ou quaisquer outros tipos de afastamento.
- Não necessita adquirir materiais, etc.
- Previsibilidade dos custos com a contratação.

11. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO:

Não há necessidade de adequações do ambiente do órgão para a prestação dos serviços pela Contratada.

11.1. Capacitação para gestão do contrato

A equipe de fiscalização do Contrato deverá receber treinamento continuado, para atualização das legislações e normativos aplicáveis, visando uma gestão contratual eficiente e eficaz.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO:

Em conformidade com a IN SLTI nº 01/2010, a Contratada deverá cumprir com os seguintes requisitos de sustentabilidade ambiental:

- Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviço;
- Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será

Fls31/32



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia

procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

- Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
- Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, conforme instituído no Decreto nº 7.746/2012;
- Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, conforme instituído no Decreto nº 7.746/2012;
- Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia, conforme instituído no Decreto nº 7.746/2012.

13. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Em síntese, a exposição dos referidos estudos preliminares demonstra a importância da prestação de serviços terceirizados de Apoio Técnico nesta unidade acadêmica, sobretudo para garantir a adequada prestação do serviço público. Portanto, **consideramos viável** a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de Agente de Portaria, Artífice, Roçador/Podador, Jardineiro/Paisagista, Copeira, Auxiliar de Almoxarifado e Motorista Categoria B, de modo que esta conclusão é fato notório, incontroverso e manifestado, balizada pela viabilidade técnica e com vista à economicidade da administração pública.

Parintins, 20 de outubro de 2021

Membros da Equipe de Planejamento da Contratação:

Nome: Juliane Pinheiro Fragata
SIAPE: 2785630

Nome: Valcemir da Rocha Costa
SIAPE: 1576440

Nome: Daniele Canto Hagra
SIAPE: 1877727

Atualizado em 19/01/2022.

Fls32/32

ANEXO II

TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/...., QUE FAZEM ENTRE SI A **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS** E A EMPRESA

A **Fundação Universidade do Amazonas**, por intermédio do(a) **Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia**, com sede na Av. Rodrigo Octávio, nº 6.200, Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Bairro Coroadó, na cidade de Manaus/AM, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 04.378.626/0001-97, neste ato representada pelo Presidente do Conselho Diretor e Reitor da Universidade Federal do Amazonas-UFAM, Professor Doutor Sylvio Mário Puga Ferreira, nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no *DOU* de de de, portador da matrícula funcional nº, 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 **23105.029210/2021-40** 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, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº **400/2022**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de **Apoio Técnico (Agente de Portaria Diurno e Noturno, Artífice, Condutor de Veículo Categoria "B", Jardineiro/Paisagista, Copeira, Roçador/Podador e Auxiliar de Almoxarifado)**, para atendimento às demandas do Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia (ICSEZ), da Universidade Federal do Amazonas (UFAM), no município de Parintins-AM, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 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	ITEM	POSTO DE SERVIÇO	LOCAÇÃO	CBO	TURNO	QTD DE POSTOS	VALOR ESTIMADO POR EMPREGADO (MENSAL)	VALOR ESTIMADO POR POSTO (MENSAL)	VALOR ESTIMADO TOTAL (ANUAL)
1	1	Agente de Portaria Diurno	RUNI, CAMPUS ESTRADA, CAMPUS RUA PARAÍBA	5174-15	Diurno 12x36h semanais	3,00 (02 AGPs por posto)			
	2	Agente de Portaria Noturno	RUNI, CAMPUS ESTRADA, CAMPUS RUA PARAÍBA	5174-15	Noturno 12x36h semanais	5,00 (02 AGPs por posto)			
	3	Artífice	RUNI, CAMPUS ESTRADA, CAMPUS RUA PARAÍBA	9143-05	Diurno 44h semanais	3,00			
	4	Copeira	CAMPUS ESTRADA	5134-25	Diurno 44h semanais	1,00			
	5	Roçador/ Podador	RUNI, CAMPUS ESTRADA, CAMPUS RUA PARAÍBA	6220-10	Diurno 44h semanais	2,00			
	6	Jardineiro/ Paisagista	RUNI, CAMPUS ESTRADA, CAMPUS RUA PARAÍBA	6220-10	Diurno 44h semanais	1,00			
	7	Auxiliar de Almoxarifado	CAMPUS ESTRADA	4141-05	Diurno 44h semanais	1,00			
	8	Condutor de Veículo (Categoria B)	RUNI, CAMPUS ESTRADA, CAMPUS RUA PARAÍBA	7823-10	Diurno 44h semanais	1,00			
VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL ESTIMADO									
VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL ESTIMADO									

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.

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 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 15256/154039

Fonte de Recursos: 8100

Programa de Trabalho: 170121

Elemento de Despesa: 339039

Plano Interno: M20RKG1935N

- 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

inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ *(identificação do licitante)*,
_____ *(nome do representante)*, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** a **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS**, 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) **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS**, 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 III - TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO
PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO**
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 400/2022

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato, representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub-Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão de obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e Pregão 06/2009 311º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão de obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão de obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

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

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão de obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão de obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

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

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

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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

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

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de
2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO e GUIOMAR RECHIA GOMES

Procurador-Geral do Trabalho e Vice-Procuradora-Geral do

Trabalho BRASILINO SANTOS RAMOS e FÁBIO LEAL

CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª e Região Procurador do
Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA

MACHADO Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO e MÁRIO LUIZ

GUERREIRO Sub-Procuradora-Regional da União—1ª Região e

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 - A

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VINCULO FAMILAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº0XX/2022

Declaramos que não constam em nossos quadros societários servidores da FUA ou administradores que mantenham vínculo familiar com detentor de cargo em comissão ou função de confiança, atuante na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior, em cumprimento ao Acórdão Nº 409/2015 – TCU - Plenário.

Local e data

Assinatura e carimbo (Representante Legal)

Observação: emitir em papel que identifique a entidade expedidora.

ANEXO V

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX/2022

Atestamos, em atendimento ao previsto no Edital do Pregão Eletrônico **0XX/2022**, que por intermédio do(a) Sr(a)_____, portador(a) da CPF(MF) nº____e do RG nº____, devidamente credenciado(a) por nossa empresa____, vistoriamos o local para a execução do objeto e que somos detentores de todas as informações relativas à sua execução.

Declaramos, ainda, que não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja a vencedora.

Local e data

Assinatura e carimbo (Representante Legal)

Visto:

Servidor da FUA Matrícula SIAPE

No.

Observação: emitir em papel que identifique a licitante

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 0XX/2022

(nome empresarial da licitante).....inscrita no CNPJ N.º:..... , com sede na.....(n.º de inscrição) (Endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º.....e do CPF/MF n.º....., DECLARAMOS para os fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº **XXXX**, que optamos pela não realização de vistoria, e que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizaremos deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este órgão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

Local e data

(assinatura do Representante legal da Empresa)

Observação: emitir em papel que identifique a licitante

ANEXO VII

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2022

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos

R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS 9.10.5 DESTE EDITAL

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1 *$$

Fórmula de cálculo:

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$

JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%

Observações Importantes:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. O licitante deverá informar todos os contratos vigentes.
3. O licitante deve enviar a declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a administração pública em conjunto com a comprovação da condição 8.8.5.3 e 8.8.5.5

ANEXO VIII

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Orçamento nº

Considerando o disposto no Edital e anexos do Pregão Eletrônico .../2022, a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede em(endereço completo), neste ato representada pelo(a) Sr(a).(nome completo), CPF nº, abaixo assinado, interessada na prestação do objeto da licitação, apresenta a sua proposta de preço, conforme o modelo de Formação de Preços abaixo:

GRUPO	ITEM	POSTO DE SERVIÇO	LOCAÇÃO	CBO	TURNO	QTD DE POSTOS	VALOR ESTIMADO POR EMPREGADO (MENSAL)	VALOR ESTIMADO POR POSTO (MENSAL)	VALOR ESTIMADO TOTAL (ANUAL)
1	1	Agente de Portaria Diurno	RUNI, CAMPUS ESTRADA, CAMPUS RUA PARAÍBA	5174-15	Diurno 12x36h semanais	3,00 (02 AGPs por posto)			
	2	Agente de Portaria Noturno	RUNI, CAMPUS ESTRADA, CAMPUS RUA PARAÍBA	5174-15	Noturno 12x36h semanais	5,00 (02 AGPs por posto)			
	3	Artífice	RUNI, CAMPUS ESTRADA, CAMPUS RUA PARAÍBA	9143-05	Diurno 44h semanais	3,00			
	4	Copeiro	CAMPUS ESTRADA	5134-25	Diurno 44h semanais	1,00			
	5	Roçador/ Podador	RUNI, CAMPUS ESTRADA, CAMPUS RUA PARAÍBA	6220-10	Diurno 44h semanais	2,00			
	6	Jardineiro/ Paisagista	RUNI, CAMPUS ESTRADA, CAMPUS RUA PARAÍBA	6220-10	Diurno 44h semanais	1,00			
	7	Auxiliar de Almoxarifado	CAMPUS ESTRADA	4141-05	Diurno 44h semanais	1,00			
	8	Condutor de Veículo (Categoria B)	RUNI, CAMPUS ESTRADA, CAMPUS RUA PARAÍBA	7823-10	Diurno 44h semanais	1,00			
VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL ESTIMADO									
VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL ESTIMADO									

Valor mensal global da proposta por extenso: _____

Valor anual global da proposta por extenso: _____

E-mail:

Nº Conta Corrente:

Agência:

Banco:

A validade da proposta é de ____ (_____) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

Cidade, de de 2022.

Nome do representante legal
Função na empresa

*** Deverá ser entregue em papel timbrado da empresa.**

ANEXO IX

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo: 23105.030927/2021-34

Licitação Nº 400/2022

Dia __/__/__ às __:____ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:	
D	Nº de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas):	
2	Salário Normativo da categoria profissional:	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual):	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano):	

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

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		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do **intervalo intrajornada** (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

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	
B	Férias e Adicional de Férias	

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

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou Sesi	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Benefício xxx	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no [art. 6º](#) desta Instrução Normativa.

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	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que 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" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

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

Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	
Total		

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intra jornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	

C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Nota: *Na composição do valor da alínea B, o valor será composto pelo somatório do material por posto mais o material acessório (demonstrativo geral).

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 (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

1. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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	
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		
Valor Total por Empregado		

ANEXO MÓDULO V (PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO) - UNIFORME						
UNIFORME						
Agente de Portaria 12x36 (Diurno) (06 funcionários)						
Item	Descrição	Unidade	Quantidade por empregado/ano	Quantidade Total	Valor Unitário Médio	Valor Total
1	Camisas de mangas curtas, em brim leve ou Oxford	Unidade	4,00	24,00		R\$ -
2	Calças, em brim leve ou Oxford	Unidade	2,00	12,00		R\$ -
3	Meias tipos soquete, em algodão	Par	4,00	24,00		R\$ -
4	Calçado de segurança tipo botina	Par	1,00	6,00		R\$ -
5	Cinto com fivela, em couro	Unidade	1,00	6,00		R\$ -
6	Boné confeccionado em tecido de brim	Unidade	1,00	6,00		R\$ -
7	Capa de chuva.	Unidade	1,00	6,00		R\$ -
SUBTOTAL UNIFORME/ANO						R\$ -
SUBTOTAL UNIFORME/EMPREGADO						R\$ -
SUBTOTAL UNIFORME/MÊS						R\$ -
Agente de Portaria 12x36 (Noturno) (10 funcionários)						
Item	Descrição	Unidade	Quantidade por empregado/ano	Quantidade Total	Valor Unitário Médio	Valor Total
1	Camisas de mangas curtas, em brim leve ou Oxford	Unidade	4,00	40,00		R\$ -
2	Calças, em brim leve ou Oxford	Unidade	2,00	20,00		R\$ -
3	Meias tipos soquete, em algodão	Par	4,00	40,00		R\$ -
4	Calçado de segurança tipo botina	Par	1,00	10,00		R\$ -
5	Cinto com fivela, em couro	Unidade	1,00	10,00		R\$ -
6	Boné confeccionado em tecido de brim	Unidade	1,00	10,00		R\$ -
7	Capa de chuva.	Unidade	1,00	10,00		R\$ -
SUBTOTAL UNIFORME/ANO						R\$ -
SUBTOTAL UNIFORME/EMPREGADO						R\$ -
SUBTOTAL UNIFORME/MÊS						R\$ -
Artifice (03 funcionários)						
Item	Descrição	Unidade	Quantidade por empregado/ano	Quantidade Total	Valor Unitário Médio	Valor Total
1	Camisas de mangas compridas, em brim	Unidade	4,00	12,00		R\$ -
2	Calças com elástico e cordão, em tecido brim	Unidade	2,00	6,00		R\$ -
3	Meias tipos soquete, em algodão	Par	4,00	12,00		R\$ -
4	Calçado de segurança tipo botina	Par	1,00	3,00		R\$ -
5	Boné confeccionado em tecido de brim	Unidade	1,00	3,00		R\$ -
5	Capa de chuva.	Unidade	1,00	3,00		R\$ -
SUBTOTAL UNIFORME/ANO						R\$ -
SUBTOTAL UNIFORME/EMPREGADO						R\$ -
SUBTOTAL UNIFORME/MÊS						R\$ -
Copeira (01 funcionária)						
Item	Descrição	Unidade	Quantidade por empregado/ano	Quantidade Total	Valor Unitário Médio	Valor Total
1	Blusa sem gola, com dois bolsos em tecido oxford	Unidade	4,00	4,00		R\$ -
2	Saias ou calças em tecido oxford	Unidade	2,00	2,00		R\$ -
3	Toucas em tecido de rede (filó)	Unidade	2,00	2,00		R\$ -
4	Aventais impermeáveis	Unidade	2,00	2,00		R\$ -
5	Sapatos tipo boneca em couro maleável e de boa qualidade	Par	1,00	1,00		R\$ -
6	Meias em algodão branca	Par	1,00	1,00		R\$ -
7	Capa de chuva.	Unidade	1,00	1,00		R\$ -
SUBTOTAL UNIFORME/ANO						R\$ -
SUBTOTAL UNIFORME/EMPREGADO						R\$ -
SUBTOTAL UNIFORME/MÊS						R\$ -
Roçador/ Podador (2 funcionários)						
Item	Descrição	Unidade	Quantidade por empregado/ano	Quantidade Total	Valor Unitário Médio	Valor Total
1	Camisa gola italiana, em tecido brim leve com bolso frontal	Unidade	4,00	8,00		R\$ -
2	Calça cós meio elástico em brim	Unidade	4,00	8,00		R\$ -

3	Meias tipos soquete, em algodão	Par	4,00	8,00		R\$ -
4	Calçados tipo pvc cano longo	Par	1,00	2,00		R\$ -
5	boné protetor facial e protetor de nuca	Unidade	1,00	2,00		R\$ -
6	Capa de chuva.	Unidade	1,00	2,00		R\$ -
SUBTOTAL UNIFORME/ANO						R\$ -
SUBTOTAL UNIFORME/EMPREGADO						R\$ -
SUBTOTAL UNIFORME/MÊS						R\$ -
Jardineiro/ Paisagista (1 funcionário)						
Item	Descrição	Unidade	Quantidade por empregado/ano	Quantidade Total	Valor Unitário Médio	Valor Total
1	Camisas de mangas compridas, em brim	Unidade	4,00	4,00		R\$ -
2	Calça cós meio elástico em brim	Unidade	4,00	4,00		R\$ -
3	Meias tipos soquete, em algodão	Par	4,00	4,00		R\$ -
4	Calçados tipo pvc cano longo	Par	1,00	1,00		R\$ -
5	boné protetor facial e protetor de nuca	Unidade	1,00	1,00		R\$ -
6	Capa de chuva.	Unidade	1,00	1,00		R\$ -
SUBTOTAL UNIFORME/ANO						R\$ -
SUBTOTAL UNIFORME/EMPREGADO						R\$ -
SUBTOTAL UNIFORME/MÊS						R\$ -
Auxiliar de Almoxarifado (1 funcionário)						
Item	Descrição	Unidade	Quantidade por empregado/ano	Quantidade Total	Valor Unitário Médio	Valor Total
1	Camisas de mangas curtas, em brim leve ou Oxford	Unidade	4,00	4,00		R\$ -
2	Calças em tecido brim leve ou oxford	Unidade	2,00	2,00		R\$ -
3	Meias tipos soquete, em algodão	Par	2,00	2,00		R\$ -
4	Calçado de segurança tipo botina	Par	2,00	2,00		R\$ -
5	Cinto com fivela, em couro	Unidade	1,00	1,00		R\$ -
6	Capa de chuva.	Unidade	1,00	1,00		R\$ -
SUBTOTAL UNIFORME/ANO						R\$ -
SUBTOTAL UNIFORME/EMPREGADO						R\$ -
SUBTOTAL UNIFORME/MÊS						R\$ -
Motorista Categoria B (1 funcionário)						
Item	Descrição	Unidade	Qtde	Quantidade Total	Valor Unitário Médio	Valor Total
1	Camisas tipo 'polo', branca, em Piquet, contendo bolso	Unidade	4,00	4,00		R\$ -
2	Calças de malha ou jeans	Unidade	2,00	2,00		R\$ -
3	Meias tipos soquete, em algodão	Par	4,00	4,00		R\$ -
4	Sapato fechado antiderrapante em couro	Par	1,00	1,00		R\$ -
5	Cinto com fivela, em couro	Unidade	1,00	1,00		R\$ -
6	Capa de chuva.	Unidade	1,00	1,00		R\$ -
SUBTOTAL UNIFORME/ANO						R\$ -
SUBTOTAL UNIFORME/EMPREGADO						R\$ -
SUBTOTAL UNIFORME/MÊS						R\$ -
TOTAL ANUAL UNIFORMES						R\$ -

ANEXO MÓDULO V (PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO) - EPI'S

EPI'S

Artifice (03 funcionários)

Item	Descrição	Unidade	Quantidade por empregado	Quantidade de Total	Valor Unitário Médio	Valor Total
1	Óculos de proteção	Unidade	1,00	3,00		R\$ -
2	Capacete de segurança tipo B com suspensão	Unidade	1,00	3,00		R\$ -
3	Luvas de raspa pigmentada	Par	2,00	6,00		R\$ -
4	Protetor auditivo	Par	1,00	3,00		R\$ -
5	Talabarte em Y	Unidade	1,00	3,00		R\$ -
SUBTOTAL EPIs/ANO						R\$ -
SUBTOTAL EPIs/EMPREGADO						R\$ -
SUBTOTAL EPIs/MÊS						R\$ -

Roçador/ Podador (2 funcionários)

Item	Descrição	Unidade	Quantidade por empregado	Quantidade de Total	Valor Unitário Médio	Valor Total
1	Avental de segurança confeccionado em couro raspa	Unidade	1,00	2,00		R\$ -
2	Capacete de segurança tipo B com suspensão	Unidade	1,00	2,00		R\$ -
3	Perneira couro com tala de proteção	Par	2,00	4,00		R\$ -
4	Luvas de raspa	Par	2,00	4,00		R\$ -
5	Luvas pigmentadas	Par	1,00	2,00		R\$ -
6	Óculos de proteção	Unidade	1,00	2,00		R\$ -
7	Protetor facial acrílico para roçador	Unidade	1,00	2,00		R\$ -
8	Protetor auricular de silicone tipo plug	Par	2,00	4,00		R\$ -
9	Protetor auditivo tipo concha	Par	1,00	2,00		R\$ -
SUBTOTAL EPIs/ANO						R\$ -
SUBTOTAL EPIs/EMPREGADO						R\$ -
SUBTOTAL EPIs/MÊS						R\$ -

Jardineiro/ Paisagista (1 funcionário)

Item	Descrição	Unidade	Quantidade por empregado	Quantidade de Total	Valor Unitário Médio	Valor Total
1	Capacete de segurança tipo B com suspensão	Unidade	1,00	1,00		R\$ -
2	Perneira couro com tala de proteção	Par	2,00	2,00		R\$ -
3	Luvas de raspa	Par	2,00	2,00		R\$ -
4	Luvas de borracha	Par	1,00	1,00		R\$ -
5	Óculos de proteção	Unidade	1,00	1,00		R\$ -
6	Protetor auricular de silicone tipo plug	Par	2,00	2,00		R\$ -
SUBTOTAL EPIs/ANO						R\$ -
SUBTOTAL EPIs/EMPREGADO						R\$ -
SUBTOTAL EPIs/MÊS						R\$ -
TOTAL ANUAL EPI's						R\$ -

ANEXO MÓDULO V (PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO) - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS						
Agente de Portaria (16 funcionários) - Quantitativo para 12 meses de execução contratual						
Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor unt	Vida útil (mensal)	Valor total
1	Livros de ocorrências 50 fls	Unidade	22		12	R\$ -
2	Prancheta portátil, material: pvc, comprimento: 305 mm, largura: 225 mm, espessura: 7 mm, cor: branca	Unidade	3		12	R\$ -
3	Lanterna elétrica, material: plástico abs resistente a impactos, tipo: tocha, características adicionais: resistente a água, tipo lâmpada: 12 leds americanas (110 bright ultra led), tipo bateria: recarregável, alcance máximo: 300 m, recarga bateria: 10 h	Unidade	5		12	R\$ -
Valor total anual						R\$ -
Valor mensal (valor anual/12 meses)						R\$ -
Valor mensal por empregado (valor mensal/quantidade de empregados)						R\$ -
Artífice (03 funcionários) - Quantitativo para 12 meses de execução contratual						
Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor unt	Vida útil (mensal)	Valor total
1	Caixa de ferramentas em aço marca MARCOM modelo 570 ou de qualidade superior, possibilita o uso com cadeado	Unidade	6		60	R\$ -
2	Martelo pena 200 g	Unidade	6		24	R\$ -
3	Marreta oitava 1 kg	Unidade	6		24	R\$ -
4	Alicate Universal 8"	Unidade	6		24	R\$ -
5	Alicate corte diagonal 6 "	Unidade	6		24	R\$ -
6	Alicate para bico meia cana 6 ""	Unidade	6		24	R\$ -
7	Alicate de pressão 10"	Unidade	6		24	R\$ -
8	Alicate desencapador automático 8"	Unidade	6		24	R\$ -
9	Alicate descascador 9"	Unidade	6		24	R\$ -
10	Chave ajustável 8"	Unidade	6		24	R\$ -
11	Talhadeira 12"	Unidade	6		24	R\$ -
12	Ponteiro 12"	Unidade	6		24	R\$ -
13	Chaves fixas: 6x7, 8x9, 10x11, 12x13, 14x15, 16x17, 18x19 e 20x22	Unidade	6		24	R\$ -
14	Chaves de fenda isolada ponta chata: 3x75, 5x100, 6x150 e 8x150mm	Unidade	6		24	R\$ -
15	Chaves de fenda isolada ponta cruzada: 3x150, 5x150, 6x150 e 8x150mm	Unidade	6		24	R\$ -
16	Chave teste 1/8x3"	Unidade	6		24	R\$ -
17	Estilete emborrachado 6"	Unidade	6		24	R\$ -
18	Fita isolante	Unidade	6		24	R\$ -
19	Trena 5m	Unidade	6		24	R\$ -
20	Nível de alumínio 300mm	Unidade	6		24	R\$ -
21	Arco de serra fixo 12"	Unidade	6		24	R\$ -
22	Jogo de lâminas para arco de serra	Unidade	6		24	R\$ -
23	Chaves hexagonais: 1.5, 2, 2.5, 3, 4, 5, 6, 8 e 10mm	Unidade	6		24	R\$ -
24	Lanterna plástica recarregável	Unidade	6		24	R\$ -
25	Colher de pedreiro Marca Tramontina de 8" ou de qualidade superior	Unidade	6		24	R\$ -
26	Espátula de aço da Marca tramontina ou de qualidade superior	Unidade	6		24	R\$ -
27	Carrinho de Mão com Caçamba e Braço Metálicos Reforçados da marca Tramontina ou de qualidade Superior	Unidade	6		24	R\$ -
28	Pá de aço quadrada com cabo de madeira 71cm da Marca Tramontina ou de qualidade superior	Unidade	6		24	R\$ -

29	Enxada larga com cabo da Marca Tramontina ou de qualidade superior	Unidade	6		24	R\$ -
30	Plana Manual	Unidade	6		24	R\$ -
31	Lima triangular 7"	Unidade	6		24	R\$ -
32	Serrote médio	Unidade	6		24	R\$ -
33	Formão para madeira ½"	Unidade	6		24	R\$ -
34	Formão para madeira 1"	Unidade	6		24	R\$ -
35	Chaves americanas 8	Unidade	6		24	R\$ -
36	Chaves americana 10	Unidade	6		24	R\$ -
37	Chaves americana 12	Unidade	6		24	R\$ -
38	Tarracha ½", ¾" e 1"	Unidade	6		24	R\$ -
39	Furadeira elétrica bivolt 3/8" impacto + martelete	Unidade	2		24	R\$ -
40	Jogos de broca para concreto: S6, S8, S10	Unidade	3		24	R\$ -
41	Jogos de broca para metal: 3,5mm e 4mm	Unidade	3		24	R\$ -
42	Rebitadeira tipo alicate 4 bicos	Unidade	2		24	R\$ -
43	Rebite 3mm x 12mm com 100 unidades	Pacote	5		24	R\$ -
44	Parafusadeira a bateria 12v ou 20v com duas baterias	Unidade	2		24	R\$ -
45	Serra elétrica tico-tico 500w	Unidade	2		24	R\$ -
46	Cortador de cerâmica 75cm	Unidade	2		24	R\$ -
47	Escada de abrir de alumínio 7 degraus	Unidade	2		36	R\$ -
48	Escada extensiva de alumínio 6 metros	Unidade	2		36	R\$ -
Valor total anual						R\$ -
Valor mensal (valor anual/12 meses)						R\$ -
Valor mensal por empregado (valor mensal/quantidade de empregados)						R\$ -
Roçador/Podador (02 funcionários) - Quantitativo para 12 meses de execução contratual						
Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor unt	Vida útil (mensal)	Valor total
1	Motoserra marca STILL MODELO MS 382 ou de qualidade Superior, com licença de porte e uso fornecido pelo IBAMA	Unidade	1		60	R\$ -
2	Motoserra marca STILL MODELO MS 660 ou de qualidade Superior, com licença de porte e uso fornecido pelo IBAMA	Unidade	2		60	R\$ -
3	Motopoda marca STILL MODELO HT 133 ou de qualidade Superior, com licença de porte e uso fornecido pelo IBAMA	Unidade	2		60	R\$ -
4	Roçadeiras marca STIHL MODELO FS 220 ou de qualidade Superior;	Unidade	4		60	R\$ -
5	Rolo de fio quadrado de nylon com 312 m	Unidade	12		24	R\$ -
6	Lâminas para roçadeira tipo 2P	Unidade	36		24	R\$ -
7	Conjunto de corte trimcut para roçadeira	Unidade	60		24	R\$ -
8	Limas para Motoserra marca Still ou de qualidade superior	Unidade	72		24	R\$ -
9	Terçado da Marca Tramontina 17" ou de qualidade superior	Unidade	15		24	R\$ -
10	Serrote para poda com cabo metálico extensível Tramontina ou de qualidade superior	Unidade	2		24	R\$ -
11	Gasolina, aplicação em roçadeiras, motoserra e motopoda	Litro	1750		24	R\$ -
12	Óleo lubrificante 2 tempos 500 ML, aplicação em máquinas de cortar e/ou roçar grama	Unidade	85		24	R\$ -
13	Rastelo em aço com 14 dentes, com cabo de 1,20m, de boa qualidade	Unidade	50		24	R\$ -

14	Escada extensiva de 12 metros, em fibra de vidro, degraus de alumínio tratada termicamente com frisos antiderrapante, catraca de nulon	Unidade	2		48	R\$	-
15	Protetor de roçagem retrátil. Medidas 1,5m altura x 3 m de largura. Módulo retrátil que após a utilização ocupa pouco espaço de armazenamento. Com telas de qualidade que retêm os detritos, aço de alta resistência, com 4 rodas pneumáticas. Estrutura tubulares construídas em aço galvanizado.	Unidade	4		60	R\$	-
16	Corda semi-estática para escala em árvore com 50 metros	Unidade	2		24	R\$	-
17	Cadeirinhas de segurança para trabalho em altura	Unidade	2		24	R\$	-
Valor total anual						R\$	-
Valor mensal (valor anual/12 meses)						R\$	-
Valor mensal por empregado (valor mensal/quantidade de empregados)						R\$	-
Jardineiro/Paisagista (01 funcionário) - Quantitativo para 12 meses de execução contratual							
Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor unt	Vida útil (mensal)	Valor total	
1	Alicate de Poda	Unidade	1		24	R\$	-
2	Arrancador de Inço	Unidade	1		60	R\$	-
3	Aspersores com suporte para fixar no solo	Unidade	5		60	R\$	-
4	Caixa de ferramentas em aço marca MARCOM modelo 570 ou de qualidade superior, possibilita o uso com cadeado	Unidade	2		60	R\$	-
5	Carrinho de Mão com Caçamba e Braço Metálicos Reforçados da marca Tramontina ou de qualidade Superior	Unidade	1		24	R\$	-
6	Cavadeira com Cabo	Unidade	1		60	R\$	-
7	Chibanca	Unidade	2		60	R\$	-
8	Corda com 30m	Unidade	5		36	R\$	-
9	Enxada	Unidade	2		60	R\$	-
10	Escada de abrir de alumínio 7 degraus	Unidade	1		60	R\$	-
11	Facão	Unidade	2		36	R\$	-
12	Foice	Unidade	2		36	R\$	-
13	Garfo para terra	Unidade	2		60	R\$	-
14	Machado	Unidade	1		60	R\$	-
15	Mangueira de irrigação microperfurada 100m	Unidade	2		24	R\$	-
16	Mangueira para água com 50m	Unidade	2		24	R\$	-
17	Pá	Unidade	2		36	R\$	-
18	Podão	Unidade	2		60	R\$	-
20	Pulverizador de 20l	Unidade	1		60	R\$	-
22	Sacho	Unidade	2		36	R\$	-
23	Saco em nylon 200 litros para coleta de resíduos orgânicos (folhas, frutos, etc.)	Unidade	20		12	R\$	-
24	Serra Manual	Unidade	1		12	R\$	-
25	Serrote Corta Galho	Unidade	1		24	R\$	-
26	Soprador, sugador e triturador de folhas portátil de 2.500w	Unidade	2		24	R\$	-
27	Tesoura de poda (grande)	Unidade	2		24	R\$	-
28	Tesoura de poda (média)	Unidade	2		24	R\$	-
29	Vassoura de piaçava	Unidade	2		6	R\$	-
30	Vassoura leque	Unidade	2		6	R\$	-
Valor total anual						R\$	-
Valor mensal (valor anual/12 meses)						R\$	-
Valor mensal por empregado (valor mensal/quantidade de empregados)						R\$	-

Equipamento de uso coletivo						
Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor unt	Vida útil (mensal)	Valor total
1	Relógio de ponto eletrônico com leitura biométrica com bateria interna, incluso software para controle de ponto, treinamento, instalação, configuração do equipamento e bobina de papel. Homologado pelo Ministério do Trabalho, segundo norma 1510/2009, marca Henry ou similar	Unidade	1		60	R\$ -
Valor total anual						R\$ -
Valor mensal (valor anual/12 meses)						R\$ -
Valor mensal por empregado (valor mensal/quantidade de empregados)						R\$ -
TOTAL GERAL POR EMPREGADO						
Item	Cargo			Custo anual	Custo mensal	Custo mensal por empregado
1	Agente de Portaria 12 x 36 (16 funcionários)			R\$ -	R\$ -	R\$ -
2	Artífice (03 funcionários)			R\$ -	R\$ -	R\$ -
3	Copeira (01 funcionária)			R\$ -	R\$ -	R\$ -
4	Roçador/Podador (02 funcionários)			R\$ -	R\$ -	R\$ -
5	Jardineiro/Paisagista (01 funcionário)			R\$ -	R\$ -	R\$ -
6	Auxiliar de Almoxarifado (01 funcionário)			R\$ -	R\$ -	R\$ -
7	Condutor de veículo cat. B (01 funcionário)			R\$ -	R\$ -	R\$ -
VALOR TOTAL				R\$ -	R\$ -	R\$ -