

PREGÃO ELETRÔNICO

90031/2024

CONTRATANTE (UASG)

(154039)

OBJETO

Contratação eventual de serviço de limpeza e conservação com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos para atender as Unidades Dispersas da Fundação Universidade do Amazonas.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.582.425,03 (Hum milhão, quinhentos e oitenta e dois mil, quatrocentos e vinte e cinco reais e três centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 28/11/2024 às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Edital 69/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
69/2024	154039-FUNDACAO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS/AM	ROSIANNY NASCIMENTO DOS SANTOS	07/11/2024 18:29 (v 6.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23105.034436 /2024-13

1. Do objeto

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2024.

(Processo Administrativo nº 23105.034436/2024-13)

Torna-se público que a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS, por meio da Coordenação Geral de Licitações, sediado na Av. Rodrigo Otávio, n.º 6.200, Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Coroado, Manaus-AM, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação do **serviço de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários ao atendimento das necessidades das Unidades Dispersas da Fundação Universidade do Amazonas, no município de Manaus/AM**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. Do registro de preços

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. Da participação na licitação

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, uma vez que a contratação não se configura de alta complexidade técnica

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

3.6.11. Cooperativa de trabalho, nos termos definidos pelo Termo de Conciliação Judicial homologado pela Justiça de Trabalho nos autos da ação civil pública nº 01082-2002-020-10-00-0, firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, consoante PARECER n. 002/2023/DECOR/CGU/AGU, aprovado pelo DESPACHO DE APROVAÇÃO n 00006/2023/SGPP/CGU/AGU.

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

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. Da apresentação da proposta e dos documentos de habilitação

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

4.12. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

4.13. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5. Do preenchimento da proposta

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. **valor unitário e total do item;**

5.1.2. Quantidade cotada, devendo respeitar o quantitativo definido na tabela 1 do Termo de Referência.

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

5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Da abertura da sessão, classificação das propostas e formulação de lances

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item;
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 0,01% (um centésimo por cento)*
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores /inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

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

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

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

6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.21.2.2. empresas brasileiras;

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

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

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1 Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

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

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

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

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

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

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

7. Da fase de julgamento

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

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

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

7.7.1. Convenção Coletiva AM000563/2023;

7.7.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

7.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

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

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

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

1. 7.10.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

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

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

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

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

7.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

7.12.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual

7.12.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

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

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

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

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

7.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

8. Da fase da habilitação

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por **preferencialmente, pelo sistema Compras. Na indisponibilidade do sistema, o pregoeiro poderá autorizar o envio de documentação pelo email cpl@ufam.edu.br.**

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

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

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

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

8.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

8.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado com os servidores e respectivos emails indicados no item 4.15 do Termo de Referência, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.9.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

8.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

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

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

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.

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

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

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

9. Da ata de registro de preços

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. Da formação do cadastro de reserva

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:.

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata

10.2.1 .A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2..2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. Dos recursos

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://proadm.ufam.edu.br/licitacoes-2.html?id=95>.

12. Das infrações administrativas e sanções

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado.

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

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais

servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

13. Da impugnação do edital e do pedido de esclarecimento

13.DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pele email cpl@ufam.edu.br*

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

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

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

14. Das disposições gerais

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://proadm.ufam.edu.br/licitacoes-2.html?id=95>.

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

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

14.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

14.11.2 ANEXO II - Modelo de Atestado de Vistoria

14.11.3 ANEXO III - Modelo de Declaração de Renúncia à Vistoria

14.11.4. ANEXO IV – Planilha de Formação de Preços

14.11.5 ANEXO V - Minuta de Termo de Contrato

14.11.6. ANEXO VI – Minuta de Ata de Registro de Preços

Manaus, 08 de novembro de 2024

Sylvio Mário Puga Ferreira

Reitor

15. Responsáveis

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

ROSIANNY NASCIMENTO DOS SANTOS

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 07/11/2024 às 18:29:38.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
(Processo Administrativo nº 23105.034436/2024-13)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para futura e eventual Contratação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários ao atendimento das necessidades das Unidades Dispersas da Fundação Universidade do Amazonas, no município de Manaus/AM, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO ÚNICO			
TIPO DE ÁREA	(1) PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/m²)	(2) ÁREA (m2)	(1 X 2) SUBTOTAL (R\$)
ÁREA INTERNA			
Pisos Frios	6,53	9.474,42	61.834,90
Pisos Acarpetados	6,53	0,00	0,00
Laboratórios	14,50	640,74	9.292,88
Laboratórios - Insalubridade 40%	18,10	926,30	16.768,26
Almoxarifado e galpões	3,48	41,96	146,05
Oficinas	4,35	33,40	145,32
Áreas livres (hall ou salão)	5,22	1.886,87	9.851,74
Banheiros - Insalubridade 40%	32,58	654,79	21.335,89
ÁREA EXTERNA			
Pisos adjacentes (calçadas)	2,90	0,00	0,00
Varrição de Passeios e arruamentos	0,87	628,44	546,87
Pátios e áreas verdes baixa frequência	2,90	2.426,37	7.038,10
Pátios e áreas verdes média frequência	2,90	0,00	0,00
Pátios e áreas verdes alta frequência	2,90	0,00	0,00
Área de fachada envidraçada	0,36	0,00	0,00
ESQUADRIA			
Face Externa com situação de risco	0,36	1.203,63	427,95
Face Externa sem situação de risco	1,46	932,40	1.361,57
Face Interna	1,46	2.136,03	3.119,21
TOTAL MENSAL			R\$ 131.868,75
TOTAL ANUAL			R\$ 1.582.425,03

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses**, contados **da assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de serviço de conservação e limpeza, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o *Estudo Técnico Preliminar*;

- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.6. A necessidade da aquisição e a justificativa de escolha da solução foram objeto de ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR realizado em conformidade com o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que “Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional”.
- 1.7. A aquisição será realizada por meio de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP), conforme inciso II do Art. 2º do Decreto nº 11.562/2023, transcrito abaixo, uma vez que convém a Fundação Universidade do Amazonas prever a entrega do serviço, de acordo com a efetivação das necessidades previstas.

“Art. 2º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses: (...) II - ata de registro de preços - documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos ou as entidades participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou no instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas; (...)”

- 1.8. Ainda, tendo em vista o teor dos Acórdãos nº 757/2015 e nº 1.287/2015, ambos do Plenário e, considerando a iminência desta aquisição, não será admitida a utilização da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS por outro órgão uma vez que a Universidade Federal do Amazonas pretende utilizá-la em completo.
- 1.9. O serviço objeto desta contratação bem como o enquadramento quanto ao modo, forma, justificativa, etc. encontram - pormenorizados no Estudos Técnicos Preliminares anexo a este Termo de Referência

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

- 2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

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 ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

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 obedçam 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 7/12/1994, 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.

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

- 4.2. Na presente contratação será admitida a indicação de marcas, características ou modelos, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

- 4.3. Administração não vedará o fornecimento de produtos/marcas:

Da exigência de carta de solidariedade

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

Subcontratação

- 4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.7. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.
- 4.8. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

Vistoria

- 4.10. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 (oito) horas às 17 (dezesete) horas.
- 4.11. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.12. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.13. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.14. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 4.15. **O agendamento da vistoria deverá ser agendado nos contatos listados abaixo:**

SERVIDOR	E-MAIL
Sérgio Ricardo Ayres da Cruz	sracruz@ufam.edu.br
Elton de Jesus Thomaz	Eltonthomaz@ufam.edu.br
Thiago Calderaro Afonso	thiagocalderaro@ufam.edu.br

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 5.1.1 *Início da execução do objeto: a partir no primeiro dia da assinatura do contrato;*
 - 5.1.2 *Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho encontra – se no item 5.4 deste Termo de Referência;*
 - 5.1.3 *Cronograma de realização dos serviços encontram – se no item 5.4 deste Termo de Referência;*

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Item	Unidade	Endereço
01	Centro de Artes II	<i>Praça da Saudade – Rua Simon Bolivar, nº 215, Centro</i>

02	Biblioteca Central	Av. Ayrão, 1033 A, Praça 14 de Janeiro – Centro;
03	Polo Avançado do Núcleo de conciliação das Varas de Família	Rua Jose Paranaguá, 200 – Centro
04	Cepes – Centro de Ensino e Pesquisa em Saúde	Rua Afonso Pena, Praça 14 de janeiro
05	Escola de Enfermagem de Manaus	Rua Terezina, 495 Adrianópolis
06	Faculdade de Medicina (prédio Alfredo da Matta, prédio Administrativo e Auditório Dr. Zerbini)	Rua Afonso Pena, 1053, Praça 14 de janeiro
07	Faculdade de Odontologia – FAO	Av. Ayrão, 1539, Praça 14 de janeiro

5.3. Os serviços serão prestados em 44 horas semanais, de segunda a sexta – feira (ou sábado, se houver necessidade de complementar 44 horas semanais), entre as 6h00 e às 21h59, a serem estabelecida(s) pela Administração, por serventes qualificados e habilitados.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1 BIBLIOTECA: [A1] ambiente destinado ao atendimento de atividades curriculares como consulta e empréstimo de livros; leitura, pesquisa e trabalhos em grupo, dotado de estantes para guarda do acervo de livros, revistas, jornais e outros meios de informação e comunicação, tais como jogos, mapas etc. A biblioteca necessita de procedimentos de limpeza especiais e delicados em todas as suas dependências, seu mobiliário, máquinas, equipamentos e acervo. É necessário mantê-la sempre limpa para evitar rápida deterioração dos materiais.

5.4.1.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Remover com pano úmido, o pó de balcões de madeira, mesas, cadeiras, armários, arquivos, prateleiras, carrinhos de transporte de livros, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, dos aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores etc), bem como dos móveis existentes, dos extintores de incêndio, etc.
- b) Varrer as dependências da biblioteca;
- c) Limpar com saneantes domissanitários os pisos;
- d) Passar pano úmido com produto apropriado nos balcões de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- e) Proceder a higienização das estantes (prateleiras): utilizar pano levemente umedecido em álcool ou seco (obedecendo ao critério estabelecido pelo bibliotecário), observando que não poderá molhar;
- f) Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;
- g) Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros: nas superfícies das mesas/bancadas;
- h) Fazer a coleta do lixo, sendo que o papel, dentre outros resíduos a serem definidos pela Contratante;
- i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.4.1.2 QUINZENALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- b) Limpar a parte interior do guarda-volumes com pano úmido;
- c) Limpar a parte externa do guarda-volumes com esponja umidificada com água e sabão ou detergente neutro;
- d) Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies das bancadas e mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; dos murais;

- e) Remover o pó de cortinas e persianas, com espanador;
- f) Afastar mobiliário leve para limpeza do piso;
- g) Remover com flanela o pó dos aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores etc);
- h) Higienizar os cestos;
- i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

5.4.1.3 MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar as telas dos monitores com marcas de gordura e sujeira usando flanela umedecida com água;
- b) Limpar as persianas com produtos adequados;
- c) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.4.1.4 BIMESTRALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Remover pó das estantes com aspirador de pó;
- b) Limpar as estantes com flanela levemente umedecida com produto específico para limpeza;
- c) Aspirar pó de cadeiras em tecido e efetuar a limpeza com o produto apropriado;
- d) Limpar a face externa das luminárias;
- e) Limpar forros, paredes e rodapés;
- f) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- g) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- h) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- i) Lavar e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- j) Remover cera de limpezas anteriores;
- l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência bimestral.

5.4.2. CIRCULAÇÃO INTERNA: áreas internas com espaços livres, áreas como corredores, hall revestidos com pisos frios:

5.4.2.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Remover o pó e passar pano úmido em mesas, bancos, cadeiras, peitoris, caixilhos das janelas, persianas, aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores etc), bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, etc.;
- b) Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando os para local indicado pelo Contratante;
- c) Remover manchas e encerar os pisos de madeira;
- d) Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- e) Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.4.2.2. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Fazer a coleta dos resíduos no mínimo 02 vezes ao dia, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de cem litros e removidos para local indicado pela Contratante;
- b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.4.2.3 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;
- b) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- c) Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênicos, usando apenas pano úmido ou álcool 70%;
- d) Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- e) Remover o pó de cortinas e persianas, com espanador;
- f) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- g) Higienizar os cestos;
- h) Encerar/ lustrar os pisos de madeira, Paviflex, plurigoma e similares, quando houver;
- i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.4.2.4 MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- b) Lavar e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Aspirar pó de cadeiras em tecido e efetuar a limpeza com o produto apropriado;
- d) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos, quando possível;
- e) Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- f) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.4.2.5 TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar a face externa das luminárias;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

5.4.3. LABORATÓRIOS: áreas destinadas para aulas práticas e trabalhos de pesquisas e/ou análises laboratoriais:

5.4.3.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando os para local indicado pelo Contratante;
- b) Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- c) Fazer a coleta dos resíduos mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em recipiente próprio e removidos para local indicado pela Contratante;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.4.3.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro ou com saneante domissanitário, desinfetante eliminando papéis, migalhas e outros nas bancadas, mesas, cadeiras, bancos e quadros brancos que estejam desocupados;
- b) Remover, com pano úmido, o pó das mesas; armários, arquivos, prateleiras, peitoris, persianas, caixilhos das janelas, dos aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores, etc), bem como dos móveis existentes, dos extintores de incêndio, etc;
- c) Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando os para local indicado pelo Contratante;
- d) Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- e) Remover o pó de cortinas e persianas, com espanador;
- f) Higienizar os cestos;
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.4.3.3 MENSALMENTE, UMA VEZ:

- a) Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- b) Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- c) Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- d) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos, quando possível;
- e) Remover manchas do piso;
- f) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.4.3.4. TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ:

- a) Limpar/polir, todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- b) Limpar a face externa das luminárias;
- c) Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

5.4.3.5 SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:

- a) Afastar mobiliário leve para limpeza do piso;
- b) Lavar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

5.4.4. SALAS ADMINISTRATIVAS/PEDAGÓGICAS:

5.4.4.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Remover o pó e passar pano úmido em mesas, bancos, cadeiras, peitoris, caixilhos das janelas, persianas, aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores etc), bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, etc;
- b) Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando os para local indicado pelo Contratante;
- c) Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- d) Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.4.4.2 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas;
- b) Remover com flanela o pó dos aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores, etc);

- c) Varrer e remover manchas de pisos encerados de madeira;
- d) Varrer, passar pano úmido nos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- e) Passar pano úmido e polir os balcões de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- f) Varrer os pisos;
- g) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos;
- h) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- i) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- j) Limpar os azulejos e os pisos com saneantes domissanitários, desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- l) Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produto alergênico, usando apenas pano úmido ou álcool 70%;
- m) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral, extintores de incêndio e caixilhos das janelas;
- n) Remover, com pano úmido, o pó dos armários, arquivos, prateleiras, peitoris, bem como dos demais móveis existentes, etc;
- o) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- p) Fazer a coleta do lixo, sendo que o papel, dentre outros resíduos a serem definidos pela Contratante;
- q) Lavar cestos de lixo;
- r) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.4.4.3 MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Remover manchas de paredes;
- b) Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- c) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- d) Lavar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- e) Passar flanela nos móveis encerados;
- f) Remover, com pano úmido embebidos em produtos apropriados, o pó e sujidade das cadeiras (exceto daquelas em tecidos);
- g) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- h) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.4.4.4 TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar paredes e rodapés;
- b) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos, quando possível;
- c) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- d) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- e) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
- f) Remover, com pano úmido embebidos em produtos apropriados, o pó e sujidade das cadeiras (exceto daquelas em tecidos);
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

5.4.4.5 SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:

- a) Limpar persianas com produtos adequados;
- b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

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

5.4.5.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros: nas superfícies das mesas, nos assentos e encostos das cadeiras e em lousas;
- b) Remover, com pano úmido, o pó das mesas;
- c) Reposicionar mesas, cadeiras e outros mobiliários conforme orientações do Contratante;

- d) Varrer o piso do ambiente;
- e) Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.4.5.2. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Fazer a coleta do lixo no mínimo 2 vezes ao dia, sendo que o papel, dentre outros resíduos a serem definidos pela Contratante, deverá ser selecionado, quando for o caso, para a reciclagem, conforme decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, nos termos da legislação vigente sugerida pela IN 06 de 23 de dezembro de 2013;
- b) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995.

5.4.5.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies e nos portaslivro das mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; das lousas; dos murais;
- b) Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros: nas superfícies e prateleiras de armários, estantes, arquivos, prateleiras, peitoris, persianas, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos extintores de incêndio, etc;
- c) Higienizar os cestos;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.4.5.4 QUINZENALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Remover manchas resistentes do piso.

5.4.5.5 MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar persianas com produtos adequados;
- b) Remover manchas resistentes do piso;
- c) Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes, rodapés e divisórias, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;
- d) Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros nos assentos e encostos das cadeiras;
- e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.4.5.6 TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;
- b) Eliminar objetos aderidos ao piso, paredes e teto;
- c) Remover o pó com espanador de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;
- d) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

5.4.5.7 SEMESTRALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso;
- b) Aspirar o pó e limpar calhas e respectivas luminárias cujos tipos e localização exijam procedimento diferenciado da rotina mensal;
- c) Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações do Contratante;
- d) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

5.4.6 BANHEIROS DE UNIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS:

5.4.6.1 DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
 - b) Fazer a coleta dos resíduos no mínimo 02 vezes ao dia, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de cem litros e removidos para local indicado pela Contratante;
 - c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- a) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
 - b) Lavar cestos de lixo;
 - c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

d) Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários, desinfetantes, mantendo - os em adequadas condições de higienização;

e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.4.6.2 SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

a) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;

b) Lavar cestos de lixo;

c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

d) Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários, desinfetantes, mantendo - os em adequadas condições de higienização;

e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.4.6.3 MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

a) Remover manchas de paredes;

b) Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

c) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente;

d) Lavar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde. Quando extensa, somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadoras) de alta pressão, de cuja vazão não deve ultrapassar 360 litros/hora

e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.4.6.4 TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

a) Limpar a face externa das luminárias;

b) Limpar forros, paredes e rodapés;

c) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

d) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

e) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

f) Sequência de execução da limpeza dos sanitários:

1. Teto

2. Paredes

3. Espelhos

4. Pias

5. Torneiras

6. Boxes

7. Vasos sanitários e mictórios

8. Piso

g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

5.4.7. BANHEIROS DE ÁREAS DE LAZER:

5.4.7.1. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

a) Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

b) Fazer a coleta dos resíduos no mínimo 02 vezes ao dia, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de cem litros e removidos para local indicado pela Contratante;

c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.4.7.2 SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

a) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;

b) Lavar cestos de lixo;

c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

d) Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários, desinfetantes, mantendo – os em

adequadas condições de higienização;

e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.4.7.3 MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

a) Remover manchas de paredes;

b) Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

c) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente;

d) Lavar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde. Quando extensa, somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadoras) de alta pressão, de cuja vazão não deve ultrapassar 360 litros/hora;

e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.4.7.4 TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

a) Limpar a face externa das luminárias;

b) Limpar forros, paredes e rodapés;

c) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

d) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

e) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

f) Sequência de execução da limpeza dos sanitários:

1. Tetos

2. Paredes

3. Espelhos

4. Pias

5. Torneiras

6. Boxes

7. Vasos sanitários e mictórios

8. Piso.

g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

5.4.8. ÁREAS EXTERNAS: calçadas, varandas, quadra de esportes e demais áreas de circulação externa:

5.4.8.1 SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

a) Varrer a varanda, entorno do prédio, para passeio e calçadas;

b) Executar demais serviços considerados à frequência semanal.

5.4.8.2 SEMANALMENTE, TRÊS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

a) Recolher o lixo das lixeiras externas.

b) Executar demais serviços considerados à frequência semanal.

5.4.8.3 MENSALMENTE, UMA VEZ:

a) Lavar varandas, entorno do prédio para passeio e calçadas;

b) Executar demais serviços considerados à frequência semanal.

5.4.9. ESQUADRIAS EXTERNAS:

5.4.9.1 MENSALMENTE, UMA VEZ:

a) Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;

b) Executar demais serviços considerados necessário à frequência mensal e demais períodos previamente ajustados.

5.4.9.2. ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

a) Limpar pelo menos 2 (duas) vezes ao ano (a cada quatro meses) os vidros externos, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

5.4.10. FACHADAS ENVIDRAÇADAS:

5.4.10.1 QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

a) Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;

b) Executar demais serviços considerados necessário à frequência quinzenal e demais períodos previamente ajustados.

5.4.10.2. ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

a) Limpar pelo menos 2 (duas) vezes ao ano (a cada seis meses) as fachadas envidraçadas, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.5.1 Materiais

Pesquisa Materiais Estimados - Unidades Dispersas da Fundação Universidade do Amazonas					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS	UNIDADE	QTDE ESTIMADA ANUAL	PREÇO MÉDIO	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	Água sanitária, galão de 5 litros	unidade	349		
2	Álcool etílico líquido, 54º INPM p/ limpeza, 1 L	unidade	232		
3	*Álcool etílico em gel, hidratado, 70º INPM, 1 L	unidade	300		
4	*Avental de Limpeza descartável, pacote com 10 unidades	pacote	106		
5	Balde plástico para água (quinze litros)	unidade	40		
6	Balde plástico para lixo (cinquenta litros)	unidade	20		
7	Balde plástico para lixo (cem litros)	unidade	20		
8	Cera líquida incolor para piso, biodegradável 5 litros	unidade	80		
9	Capa de chuva com manga e capuz	unidade	20		
10	*Cloro - Hipoclorito de sódio, contendo 5% de cloro ativo, solução aquosa 1 L	unidade	400		
11	*Coletor de material perfurocortante em papelão, com identificação de resíduo infectante, capacidade de 3L	unidade	310		
12	Desentupidor de pia	unidade	45		
13	Desentupidor de vaso sanitário	unidade	45		
14	Desinfetante de uso geral, biodegradável 1 L	unidade	1600		
15	Desodorizador de ar, biodegradavel 360 ml	unidade	715		
16	Desodorizador sanitário	unidade	1.730		
17	Detergente neutro líquido, biodegradável 5 L	unidade	202		
18	Disco para granito e piso porcelanato – limpeza	unidade	20		
19	Disco polidor para piso vinílico	unidade	20		
20	Dispenser papel toalha	unidade	60		
21	Dispenser para álcool em gel	unidade	20		

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - PREGÃO

22	Dispenser para papel higiênico 300 m	unidade	55		
23	Dispenser para sabonete líquido	unidade	57		
24	Escova de nylon curva 450mm	unidade	110		
25	Escova para vaso sanitário	unidade	81		
26	Esfregão mop de algodão para limpeza de pisos com haste americana e cabo de alumínio 1,40 mt	unidade	35		
27	Espanador de Mesa	unidade	107		
28	Esponja de fibra com dupla face	unidade	534		
29	Esponja de lã de aço pc com 8 unidades	unidade	376		
30	Esponja limpgrill ou similar limpeza ultra-pesada	unidade	40		
31	Flanela 30 x 40 cm	unidade	302		
32	Limpa vidros 500 ml	unidade	354		
33	Limpador multiuso (para limpeza de móveis e equipamentos em geral) biodegradável 500 ml	unidade	252		
34	Lixeira Plástica telada 9 litros	unidade	124		
35	Lixeira para papel higiênico 100L	unidade	10		
36	Lixeira para papel higiênico 50L	unidade	10		
37	Lustra móveis 500ml	unidade	235		
38	Luvas de látex natural – par	unidade	146		
39	*Luvas de segurança para proteção das mãos contra agentes cortantes e perfurantes, contra umidade proveniente de operações com uso de água, bem como contra agentes	unidade	18		
40	*Luvas látex descartáveis para procedimento não cirúrgico, caixa com 100 unidades	unidade	95		
41	*Máscaras descartáveis	unidade	20		
42	Naftalina (pacote com 1 kg)	pacote	300		
43	*Óculos de Segurança	unidade	18		
44	Pá para Lixo cabo longo	unidade	24		
45	Pano de limpeza de piso (saco branco) 100% algodão	unidade	342		
46	Papel higiênico CELULOSE VIRGEM, folha dupla picotada, de alta qualidade e maciez, do tipo neve, scott, blanc ou similar, rolo com 300 m. Pac com 8 rolos	pacote	1.500		
47	Papel toalha branco, 100% CELULOSE VIRGEM, com duas dobras, de alta absorção e de alta qualidade, toaletes (pacotes com 1000 f)	pacote	2.465		
48	Polidor de metais	unidade	26		
49	Sapatilha hospitalar (pacote com 100)	pacote	1.200		

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - PREGÃO

50	Rastelo de Plástico para área externa	unidade	15		
	*Recipiente para coleta, armazenamento e transporte de material perfuro e cortante potencialmente infectado. Impermeável. Polipropileno. 7 litros.		50		
51		unidade			
52	Refil mop pó 40 cm	unidade	80		
	Removedor de manchas, tipo				
53	Removic 750 ml ou similar	unidade	25		
	Rodo com 2 borrachas - 40cm de largura, com cabo				
54		unidade	57		
	Rodo com 2 borrachas - 60cm de largura, com cabo				
55		unidade	43		
56	Rodo especial para limpeza de vidros	unidade	46		
57	Sabão de coco – pct com 5 barras	unidade	40		
	Sabão em barra, biodegradável pac com 1 kg				
58		unidade	60		
59	Sabão em pó, biodegradável 500 g	unidade	300		
	Sabonete líquido, com ph neutro concentrado, cada galão de 5 litros.				
60		unidade	346		
	Saco plástico para lixo com capacidade para cento e vinte litros, rolo com 100 unidades				
62		rolo	28		
	Saco plástico para lixo com capacidade para cem litros, rolo com 100 unidades				
63		rolo	90		
	Saco plástico para lixo com capacidade para cinquenta litros, rolo com 100 unidades				
64		rolo	80		
	Saco plástico para lixo com capacidade para trinta litros, rolo com 100 unidades				
65		rolo	144		
	*Saco plástico para lixo infectante ultrarresistente branco capacidade de 100L rolo com 100 unidades				
66		unidade	50		
	*Saco plástico para lixo infectante ultrarresistente branco capacidade de 50L rolo com 100 unidades				
67		rolo	55		
68	Saponáceo em pó, 300g	unidade	100		
	*Touca de proteção pacote 100 unidades				
69		pacote	6		
	Vassoura de pelo, 40cm de largura, com cabo				
70		unidade	50		
	Vassoura de pelo 60cm de largura, com cabo				
71		unidade	16		
72	Vassoura de piaçava, 40cm, com cabo	unidade	180		
	Vassoura plástica de nylon para lixo com cabo – área externa				
74		unidade	50		
75	Vassoura tipo escovão com cabo	unidade	50		
	Vassoura, sisal, madeira, limpeza teto, 300 cm				
76		unidade	50		
TOTAL ANUAL					

	TOTAL MENSAL				
	TOTAL MENSAL POR EMPREGADO				

5.5.2 Equipamentos:

Equipamentos – Unidades Dispersas da Fundação Universidade do Amazonas						
ITEM	DESCRIÇÃO EQUIPAMENTOS	UND	QTDE	Preço Médio Unitário	Vida Útil (Mensal)	Valor Total
				(R\$)		(R\$)
1	Aspirador de pó e água industrial, potência mínima 1600w	unidade	10		60	
2	Balde espremedor, tipo dobro ou similar, polipropileno, aço, com rodas, capacidade de 24L	unidade	28		36	
3	Coletor lixo, polipropileno, anti-raios ultravioleta, resistente a impacto, com tampa, 240 litros	unidade	8		36	
4	Enceradeira industrial p/ lavagem de piso, c/ escovas de 350 mm.	unidade	4		60	
5	Escada doméstica, alumínio, número degraus 5, revestimento degraus tapete antiderrapante, tipo pintura epóxi, tipo degraus articuláveis	unidade	10		60	
6	Escada doméstica, alumínio, número degraus 7, revestimento degraus tapete antiderrapante, tipo pintura epóxi, tipo degraus articuláveis	unidade	5		24	
7	Extensão elétrica 20 m	unidade	21		24	
8	Lavadora de alta pressão, com potência mínima de 1600 libras, com mangueira e pistola	unidade	4		60	
9	Mangueira para jardim, superflexível, 3/4", peça com 50m, marca Tramontina ou similar	unidade	14		36	
10	Placa de sinalização cuidado piso molhado, dobrável, frente e verso	unidade	35		36	
TOTAL ANUAL						
TOTAL POR MÊS						
TOTAL POR EMPREGADO						

5.5.3 Deverá observar as produtividades mínimas previstas na IN 05/2017- MPOG, sabendo-se que serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro

quadrado (m²), observada a peculiaridade, a produtividade e a periodicidade de cada tipo de serviço, de acordo com a discriminação de quantitativos neste termo de referência;

5.5.3.1. Áreas Internas:

- a) Pisos acarpetados: 800 m² a 1200 m²;
- b) Pisos frios: 800 m² a 1200 m²;
- c) Laboratórios: 360 m² a 450 m²;
- d) Almojarifados/galpões: 1500 m² a 2500 m²;
- e) Oficinas: 1200 m² a 1800 m²;
- f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1000 m² a 1500 m²; e
- g) Banheiros: 200 m² a 300 m².

5.5.3.2. Áreas Externas:

- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1800 m² a 2700 m²;
- b) Varrição de passeios e arruamentos: 6000 m² a 9000 m²;
- c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800 m² a 2700 m²;
- d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1800 m² a 2700 m²;
- e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1800 m² a 2700 m²; e
- f) coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m².

5.5.3.3. Esquadrias Externas:

- a) face externa com exposição a situação de risco: 130 m² a 160 m²;
- b) face externa sem exposição a situação de risco: 300 m² a 380 m²; e 55
- c) face interna: 300 m² a 380 m².

5.5.3.4. Fachadas Envidraçadas: 130 m² a 160 m², observada a periodicidade prevista no Projeto Básico; e

5.5.3.5. Áreas Hospitalares e assemelhadas: 360 m² a 450 m².

5.5.4. Para a estimativa das produtividades para as diversas áreas que constituem as instalações da Fundação Universidade do Amazonas, levaram-se em consideração as demandas das necessidades diárias e as peculiaridades dos serviços, em observância às particularidades dos ambientes a serem conservados.

5.5.5. Para cada tipo de área, a Contratada identificará a quantidade de profissionais que desenvolverão os serviços, através da apresentação de um Plano de Atividades, que será avaliado e sancionado pela Contratante.

5.5.6. A produtividade por metro quadrado registrada para as áreas é a mínima permitida por profissional conforme IN 05/2017 – MPOG.

5.5.7. 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.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1 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;

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

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

5.6.4 A CONTRATADA deverá entregar os materiais necessários à realização dos serviços, para atender o cronograma e a periodicidade das atividades constantes neste Termo de Referência quantas vezes for necessária;

5.6.5 No momento da entrega de materiais, 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;

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

5.6.7 A empresa deverá manter estoque mínimo de material nas dependências das unidades da FUA, 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.

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

Uniformes

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

5.8.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

UNIFORMES - COMPOSIÇÃO - VALOR ANUAL			
Item	qte	Vr. Unitario	Valor
Calça, confeccionada em tecido brim, com elástico total e cordão para amarrar, com dois bolsos frontais.	2		
Camisa confeccionada em tecido de brim, fechada, com bolso superior esquerdo, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso.	4		
Par de meia em algodão, tipo cano longo, de boa qualidade. Marca Trifill, Lupo ou similar.	4		
Botas, cano curto, solado antideslizante e antiderrapante, para atividades com água, hidro-repelente, com sistema de elástico, antibactérias.	2		
Crachá (confeccionado em cartão de PVC, medindo 85 x 50 mm equipado de presilha, tipo jacaré).	1		
Custo anual por Empregado			

5.8.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer 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 96 (noventa e seis) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.8.2.1. *Deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho; prejudicar o perfeito exercício das atividades profissionais.*

5.8.2.2. *O uniforme será adequado às condições climáticas do lugar de execução dos serviços, de modo a não prejudicar o perfeito exercício das atividades profissionais.*

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. A CONTRATADA deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. A Contratada poderá manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em Anexo para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.20. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

- 6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)
- 6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)
- 6.26. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.27. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.28. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

- 6.29. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 6.30. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- 6.31. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 6.32. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.32.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.32.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 6.32.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

- 6.32.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
 - 6.32.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - 6.32.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
 - 6.32.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 6.32.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 6.32.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 6.32.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
 - 6.32.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - 6.32.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - 6.32.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
 - 6.32.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 6.32.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - 6.32.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
 - 6.32.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
 - 6.32.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 6.32.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 6.32.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 6.32.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.32.2 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.32.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.32.3 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.32.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.32.4 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.32.5 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.32.6 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

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

6.32.8 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.32.9 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.32.21 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.32.22 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.2.1 não produzir os resultados acordados,
 - 7.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.2.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.4.1 não produzir os resultados acordados,
 - 7.4.2 *deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou*
 - 7.4.3 *deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.*

Do recebimento

- 7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))
- 7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 7.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
 - 7.10.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de

serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

- 7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente **a partir do primeiro dia do mês subsequente**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
 - 7.17.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
 - 7.17.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - 7.17.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 7.17.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 7.17.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)
- 7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.23.1 o prazo de validade;
 - 7.23.2 a data da emissão;
 - 7.23.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.23.4 o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.23.5 o valor a pagar; e
 - 7.23.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).
- 7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- 7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária, pois o contrato contém previsões de que os reajustes insumos e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos neste objeto contratual, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial.

Forma de pagamento

- 7.33. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.34. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.35.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.36. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

- 7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.
- 7.38. As cessões de crédito *não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020*, dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 7.39. A eficácia da cessão de crédito *não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020*, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.40. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).
- 7.41. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento

em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

- 7.43. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.44. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.
- 7.45. O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 7.46. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 7.47. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 7.48. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 7.48.1 *13º (décimo terceiro) salário;*
- 7.48.2 *Férias e um terço constitucional de férias;*
- 7.48.3 *Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e*
- 7.48.4 *Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.*
- 7.48.5 *Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.*
- 7.49. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

- 7.50. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 7.51. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 7.52. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 7.53. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 7.54. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 7.55. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

- 8.2. O regime de execução do contrato será **Empreitada por Preço Global** pois execução do serviço tem preço certo e total.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.5. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

- 8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.11. ~~**Ato de autorização** para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) n.º~~
- 8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 8.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.23.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.23.2 capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.23.3 patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.23.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 8.23.5 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.23.6 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.24. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante em Anexo deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:
- 8.24.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 8.24.2 caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- 8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.27.1 *A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*
- 8.28. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

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

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

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

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

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

8.34. Por se tratar de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos, conforme § 5º do art. 67 da Lei 14.133-2021.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

8.36.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

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

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

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

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

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

- 8.41. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.
- 8.42. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 8.43. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.574.871,58 (Um milhão, quinhentos e setenta e quatro mil, oitocentos e setenta e um reais e cinquenta e oito centavos)**.
- 9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.
- 9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 9.3.1 *em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;*
- 9.3.2 *em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;*
- 9.3.3 *serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou*
- 9.3.4 *poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.*

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. **A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, conforme o art. 17 do decreto nº11462, de 31 de dezembro de 2023.**

11. MODELO DA PROPOSTA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de limpeza e conservação com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos para atender as Unidades Dispersas da Fundação Universidade do Amazonas.	24023	Unidade	1	R\$ 1.582.425,03	R\$ 1.582.425,03

Manaus, 07 de novembro de 2024.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Documento assinado digitalmente
 **ELTON DE JESUS THOMAZ**
Data: 07/11/2024 14:48:29-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Documento assinado digitalmente
 **THIAGO CALDERARO AFONSO**
Data: 07/11/2024 14:39:20-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Documento assinado digitalmente
 **ROMARIO DA SILVA LEAO**
Data: 07/11/2024 15:04:20-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

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 firmado a partir do Edital 043/2018 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	
<i>ITEM</i>	<i>DESCRIÇÃO</i>
<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 = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Ponto 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos</i>
<i>Sanções</i>	
<i>Observações</i>	

INDICADOR 2 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE

<i>ITEM</i>	<i>DESCRIÇÃO</i>
<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>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

<i>ITEM</i>	<i>DESCRIÇÃO</i>
<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>Observações</i>	<i>Atendendo ao disposto do Art. 459 § 1º da CLT.</i>

INDICADOR 4 - FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO

<i>ITEM</i>	<i>DESCRIÇÃO</i>
<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>Observações</i>	

INDICADOR 5 - QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

<i>ITEM</i>	<i>DESCRIÇÃO</i>
<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 – Limpeza e Conservação</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>Observações</i>	<i>Quesitos avaliados na pesquisa encontra-se no formulário abaixo</i>

**PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

<i>Órgão/Unidade:</i>		
<i>Nº Contrato:</i>		
<i>Gestor/Responsável:</i>		
<i>Contratada:</i>	<i>Mês de referência</i>	
<i>Legenda do Grau de Satisfação: O = Ótimo B = Bom R = Regular I = Insatisfatório N = Não se aplica/Não sei responder</i>		
<i>Descrição</i>	<i>Serviços/Procedimentos/Especificações</i>	<i>Grau de Satisfação</i>

<i>Banheiros</i>	<i>Limpeza do Chão, vasos e pias Parede e Teto Recolher o Lixo Abastecimento de Consumíveis (Papel, sabonete e outros)</i>			
<i>Corredores</i>	<i>Limpeza dos Pisos Limpeza das Paredes Limpeza do Teto, Luminárias</i>			
<i>Salas de Aula</i>	<i>Recolher o Lixo Limpar o Piso (Enceirar quando for caso) Limpeza dos móveis (Lustre e Remoção de Pó) Limpeza do Teto, Luminárias Limpeza das Paredes e Janelas</i>			
<i>Laboratórios (no que couber)</i>	<i>Recolher o Lixo Limpar o Piso (Enceirar quando for caso) Limpeza dos móveis Limpeza do Teto, Luminárias Limpeza das Paredes e Janelas</i>			
<i>Biblioteca</i>	<i>Limpeza dos móveis e prateleiras (Lustre e Remoção de Pó) Limpeza do Piso Limpeza do Teto, Luminárias Limpeza das Paredes e Janelas Recolher o Lixo</i>			
<i>Sala dos Professores</i>	<i>Recolher o Lixo Limpar o Piso (Enceirar quando for caso) Limpeza dos móveis (Lustre e Remoção de Pó) Limpeza do Teto, Luminárias Limpeza das Paredes e Janelas</i>			
<i>Salas Administrativas e Sala de Reuniões</i>	<i>Recolher o Lixo Limpar o Piso (Enceirar quando for caso) Limpeza dos móveis (Lustre e Remoção de Pó) Limpeza do Teto, Luminárias Limpeza das Paredes e Janelas</i>			
<i>Pátios</i>	<i>Limpeza do Piso Limpeza das Calçadas Arruamentos (Coleta de Lixo Aparente) Estacionamentos</i>			
<i>Funcionários e Execução do serviço</i>	<i>Uniformes/ Crachá EPI's (Luvas, etc) Equipamentos utilizados Qualidade dos Materiais disponibilizados pela empresa</i>			
<i>Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados ou queira esclarecer sua avaliação.</i>				
<i>A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação</i>		<i>O</i>	<i>B</i>	<i>R</i>
				<i>I</i>

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

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:

<i>Pontuação total do</i>	<i>Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2” + Pontos “Indicador 3” + Pontos “Indicador 4” +</i>
---------------------------	--

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>

<i>Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]</i>
--

3.2 A avaliação abaixo de 40 pontos por três vezes ensejarão 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 – Falta 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>			

Estudo Técnico Preliminar 215/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23105.034436/2024-13

2. Descrição da necessidade

2.1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários ao atendimento das necessidades das Unidades Dispersas da Fundação Universidade do Amazonas, no município de Manaus/AM.

2.2. JUSTIFICATIVA

2.2.1. Tendo em vista o término do contrato, com o mesmo objeto, que atualmente atende as Unidades Dispersas desta Universidade Federal do Amazonas, em Manaus/AM, que teve encerramento no dia 02 /12/2023 e atualmente se encontra em regime de prorrogação excepcional.

2.2.2. O serviço de limpeza e conservação predial é essencial para manter a usabilidade e as condições de trabalho dignas para os servidores das Unidades e para o público externo, sendo considerado serviço essencial. Tendo em vista a natureza do serviço, sendo necessária a limpeza constante para a manutenção de um ambiente saudável e adequado para os trabalhadores e usuários externos nas unidades, faz-se necessária a utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

2.2.3. O serviço de limpeza, asseio e conservação predial, é passível de terceirização, e deve ser preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no Decreto nº 8.540/2015, Decreto nº 9.507/2018, art. 7º da IN 05/2017, e artigo 1º da Portaria MPOG nº 443/2018, o qual estabelece:

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

(...) XIV - limpeza;

2.2.4. Nestes termos, ressalta-se que a prestação dos serviços se dá mediante mão de obra terceirizada, uma vez que se trata de cargo sem previsão de concurso público.

2.2.5. A contratação de nova empresa de limpeza e conservação predial possui o interesse público do dever legal de zelar pelo compromisso e objetivo desta Instituição em propiciar ao público interno e externo um atendimento com segurança e eficiência, mantendo os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, além da manutenção e conservação do patrimônio público.

2.2.6. Os serviços ora solicitados não podem sofrer interrupção e a sua prestação de forma ineficiente, face a real demanda de limpeza e conservação predial das Unidades Dispersas, poderá causar transtornos nas atividades fim e meio; e elevado descrédito do patrimônio público.

2.2.7. Conforme art. 15 da IN nº 05/2017, os serviços sob tela são prestados de forma contínua, e pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

2.2.8. O aumento de área construída acarretará em aumento substancial de indivíduos usuários das instalações da UFAM, como docentes, taes, discentes, usuários flutuantes das unidades, pessoas que trabalham nas unidades, necessitando dessa forma um incremento no contingente de limpeza que dar mais sensação de asseio.

2.2.9. Há, ainda, uma previsão de construção para os próximos 05 anos, de mais 08 blocos, com aumento considerável de área de cobertura, sendo eles:

- Bloco da Biblioteca norte;
- Faculdade de Odontologia;
- Restaurante Universitário do Setor Sul;
- Bloco 02 FIC;
- Bloco 02 FAARTE
- Arquivo Central
- Bloco PCU;
- Bloco CTIC; e
- Bloco de Oficinas da FT.

2.2.10. Desse modo, é impreciso e dificultoso dimensionar a força de trabalho exigida e ainda não será necessário a contratação integral de todo contingente a ser utilizado em um primeiro momento, tendo em vista que a necessidade da mão de obra se dará paulatinamente com a entrega das obras e conseqüentemente com o aumento da área a ser coberta.

2.3 JUSTIFICATIVA DE OPÇÃO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.3.1. Trata-se á presente justificativa do SRP - registro de preço para futura e eventual contratação de serviços continuados de limpeza e conservação, de natureza contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento à demanda da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS, no município de Manaus/AM, e considerando ainda o projeto de estruturação da Fundação Universidade Federal do Amazonas no sentido de aumentar quantitativo de vagas de ensino superior, especialização e pós graduação, melhorar as condições de trabalho dos servidores e dos serviços públicos prestados toda a sociedade é que se pretende fazer a contratação de serviços continuados e eventuais de segurança patrimonial para a Universidade Federal do Amazonas - UFAM.

2.3.2. Os trabalhos desenvolvidos pela Coordenação de Limpeza, Conservação e Meio Ambiente (CLCMA), que é o setor responsável por este serviço na Fundação Universidade Federal do Amazonas, muitas das vezes demandam atividades externas, dinâmicas e rotineiras precisam estar em outras unidades dispersas da cidade para suprir a demanda de seus atos oficiais e administrativos realizados por meio desta Coordenação de modo que os

atendimentos o acompanhamento dos mais variados tipos de chamados para limpeza, asseio e manutenção de ambientes, demandam aparato tecnológico de serviço de limpeza bem como de profissionais especializados e equipados próprios de uma instituição localizada no terceiro maior fragmento verde em área urbana do mundo e o primeiro do País, ou 6,7 milhões de metros quadrados.

2.3.3. Há de se acrescentar que a função de Agentes de Serviços Gerais próprios institucionais já não é passível de contratação via concurso público e deverá ser contratada via terceirização.

2.3.4. Nesse sentido, o princípio da economicidade, e a uniformidade dos preços praticados pela Administração Pública e objetivando maior celeridade nas contratações cujo o objeto é o serviço de limpeza e conservação, as unidades acadêmicas e administrativas desta Fundação serão consultadas sobre o aceite da prática acerca do sistema de registro de preços para a futura contratação, e aceito o pleito, lançar - se - á o procedimento sob o comando da UFAM.

2.3.5. Com efeito, para assim cumprir com os atos administrativos planejados, a limpeza, asseio e conservação é necessária assim como para a melhoria do desempenho das atividades operacionais da UFAM destinada a dar continuidade a realização de atividades complementares aos assuntos que constituem a área de sua competência legal.

2.3.6. Os serviços empregados executados deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, em especial a dos órgãos e entidades abaixo:

- a. Lei nº 14.133/21, que trata da Lei de Licitação e contratos e suas alterações;
- b. Decreto nº 11.462/2023-regulamenta o Sistema de Registro de Preço (SRP);
- c. Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, que institui o Estatuto Nacional de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

2.3.7. Embora se tratar de políticas de gestão nos tempos atuais, são atos que visam atender o pleito dos corpos discente, docentes e servidores e ainda das políticas públicas de bem estar, jugido aos princípios da eficiência e moralidade e probidade pública.

2.3.8. Importante ressaltar ainda, que se faz necessário realizar gastos de custeio com o funcionamento da estrutura administrativa da Universidade Federal do Amazonas, a fim de proporcionar condições ideais para o desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas rotineiras, no intuito de alcançar maior presteza na realização de serviços afetos à gestão.

2.3.9. A contratação do serviço será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico (SRP), ficando sob a responsabilidade da Comissão Permanente de Licitações da UFAM, a realização do certame, de conformidade com as necessidades dos setores requisitantes.

2.3.9.1. Observamos, ainda, que o registro de preços não deve prever o compartilhamento da ATA com outros entes da União e deverá ser realizado com toda necessidade da UFAM, incluindo as unidades do interior

2.3.10. A Administração Pública, para contratar com terceiros, tem como prerrogativa a licitação pública, procedimento de cunho obrigatório, determinado na Lei nº 14.133/21 – Licitações e Contratos.

2.3.11. Há também previsto na Seção V, da Licitação (Lei nº 14.133/21), o procedimento a ser utilizado preferencialmente para as contratações efetuadas pela Administração Pública, o Sistema de Registro de Preço (SRP) regulamentado pelo Decreto nº 11.462/2023, é um sistema de compras no setor público, em especial na esfera federal, que está consolidada. O SRP consiste em um conjunto de procedimentos para registro formal de preços de produtos, ou de prestação de serviços, para contratações futuras.

2.3.12. Destacamos algumas vantagens do Sistema de Registro de Preços:

2.3.12.1. Existência de facultatividade na discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

2.3.12.2 Possibilidade de que qualquer cidadão pode impugnar o preço constante de registro, caso haja que minimiza os riscos de fraudes nas contratações de objetos comuns, com preços exorbitantes, conforme Art. 164 da Lei nº 14.133/21.

2.3.12.3. Possibilidade de compra progressiva, não havendo necessidade adquirida todo o quantitativo de uma só vez, o que não gera, pois, custos com implantação e manutenção de estoque, bem como evita o ônus de vigilância e não causa riscos de perda do objeto por prazo de validade.

2.3.12.4. No momento de assinatura de ata, a Administração não necessita ter disponibilidade de recursos, bastando que isso ocorra apenas quando da celebração do contrato ou instrumento equivalente, garantindo-se assim uma prontidão na aquisição dos produtos desejados.

2.3.12.5. Com a adoção do SRP evita-se a multiplicidade de licitações repetitivas, contínuas e seguidas, com a finalidade de aquisição de um mesmo objeto, ou outros objetos semelhantes, estabelecendo-se assim uma rotina aperfeiçoada de atividade licitatória, em obediência aos Princípios da Eficiência e Economicidade.

2.3.13. Uma vez que são estabelecidos lotes mínimos para a aquisição de grandes quantidades, evita-se o preço de varejo – como ocorre nas licitações comuns, visto que o objeto a ser adquirido é único – e assim, permite-se aos fornecedores formularem propostas mais vantajosas, em estrita conformidade com o objetivo principal do SRP, qual seja, a seleção da proposta mais vantajosa para Administração, obedecendo estritamente ao interesse público.

2.3.14. A adoção do Sistema de Registro de Preço permite um aumento na competitividade, porquanto permite a participação das pequenas e médias empresas nas Licitações, devido à possibilidade de parcelamento das compras, obras e serviços a serem entregues faz com que “a adoção do SRP determina, com absoluta certeza, flagrante economia, além do ganho em agilidade e segurança, com pleno atendimento ao princípio da eficiência, recentemente elevado a princípio constitucional da Administração Pública”, (BITTENCOURT, 2003, p. 48).

2.3.15. Possibilidade de que seja exercido um melhor controle de qualidade dos bens contratados por meio da Licitação, isso se deve ao fato de que existem muitas limitações e dificuldades enfrentadas pelo Gestor Público em relação às demandas administrativas externas, sendo assim, não é viável a contratação de serviço de baixa qualidade/quantidade e /ou inexecutável ou até mesmo são incompatíveis com as reais necessidades da Administração, pois trazem a ela, grandes prejuízos.

2.3.16. Caso seja verificada a incompatibilidade entre serviço fornecido e a necessidade desta, é facultado a ela não contratar mais com o licitante vencedor, havendo ainda a possibilidade de realização de um novo certame licitatório, visto que não há obrigatoriedade de adquirir todo o quantitativo presente em ata de Adesão.

2.3.17. A adoção do Sistema de Registro de preços tem se mostrado demasiadamente vantajosa, visto que, além de dar celeridade ao processo licitatório basilares da Administração Pública, garante a probidade nas contratações.

2.3.18. O Poder Público desenvolve atividades para dispor o bem-estar de seus jurisdicionados. Isso tudo se presencia na órbita de atos que traduzem a sua finalidade. De igual modo, sabemos que o Estado ou exerce atividades destinadas a perseguição de seus objetivos institucionais ou históricos, com execução de forma direta, ou socorrendo-se ao serviço realizado por terceiros, o particular.

2.3.19. Todas as informações apresentadas nos levam a recomendação que sejam autorizadas pela Lei n^o 14.133/2021.

2.3.20. Relevante frisar ainda, que o preço estimado está em conformidade com o mercado de futura contratação de empresa especializada em serviços de fornecimentos de locação de veículos, para atender as necessidades da UFAM, de acordo com a pesquisa de preços juntada ao Processo.

2.3.21. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, pois a unidade pretende utilizar todo o saldo demandado.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Departamento de Logística e Meio Ambiente	Elton de Jesus Thomaz

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Requisitos necessários ao atendimento das necessidades

4.1.1. O serviço deverá ser prestado dentro dos parâmetros e rotinas a serem estabelecidos no Edital e Termo de Referência, incluindo mão de obra especializada e indicando a previsão possível de insumos e ainda com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicáveis.

4.1.2. A demanda consiste na contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial para as Unidades Dispersas, bem como o fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários ao atendimento e execução do serviço.

4.1.3. Considerando-se a necessidade atual, será exigido um efetivo para desempenho das tarefas, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, necessários para execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos definidos.

4.1.4. Os serviços serão executados, por serventes qualificados e habilitados, em jornadas de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sábado, entre às 6h e às 17h, podendo se estender a critério da Administração.

4.1.5. A prestação dos serviços ocorrerá nas Unidades Dispersas da Fundação Universidade do Amazonas, localizado nos seguintes endereços:

ITEM	UNIDADE DISPERSA	LOCALIZAÇÃO
01	Centro de Artes II – Caua II	Praça da Saudade – Rua Simon Bolivar, nº 215, Centro
02	Biblioteca Central	Av. Ayrão, 1033 A, Praça 14 de Janeiro – Centro;
03	Polo Avançado do Núcleo de conciliação das Varas de Família	Rua Jose Paranaguá, 200 – Centro
04	Cepes – Centro de Ensino e Pesquisa em Saúde	Rua Afonso Pena, Praça 14 de janeiro
05	Escola de Enfermagem de Manaus	Rua Terezina, 495 Adrianópolis
06	Faculdade de Medicina (prédio Alfredo da Matta, prédio Administrativo e Auditório Dr. Zerbini)	Rua Afonso Pena, 1053, Praça 14 de janeiro
07	Faculdade de Odontologia – FAO	Av. Ayrão, 1539, Praça 14 de janeiro

4.1.6. A empresa a ser contratada deverá apresentar planilhas de custos e formação de preços de acordo com a IN n.º 05/2017, preenchida totalmente em todos os seus campos, com preço global mensal e anual, incluindo todas as despesas de salários, adicionais, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e, ainda, quaisquer outros custos diretos e indiretos inerentes aos serviços prestados. Os preços deverão estar de acordo com as alíquotas definidas na legislação vigente.

4.2. Requisitos da contratação

4.2.1. A garantia ofertada, qualquer que seja a modalidade eleita, deverá possuir cobertura para verbas rescisórias inadimplidas.

4.2.2. O contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

4.2.3. A Contratada deverá realizar o serviço, objeto da contratação, de forma completa e com atendimento de todos os requisitos, sem que haja descontinuidade.

4.2.4. Os profissionais que comporão o quadro fixo da Contratada deverão ter perfil e competências compatíveis com as tarefas que lhe serão atribuídas, de modo que garantam o andamento da prestação dos serviços conforme o cronograma e a metodologia a serem firmados com a empresa e validados pela fiscalização contratual.

4.2.5. A contratada deverá estar apta a comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira, jurídica e técnico-operacional previstos no Edital, bem como deve manter-se habilitada durante toda a execução dos serviços.

4.2.6. Considerando que os serviços a serem prestados possuem caráter instrumental e acessório, com a intenção de manter o funcionamento das atividades das Unidades Dispersas, de modo que a sua interrupção poderá comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, verifica-se que o objeto da aludida contratação trata-se de natureza continuada.

4.2.7. Para a execução dos serviços, em aspectos gerais atinentes à sustentabilidade ambiental, a Contratada deverá adotar as normas federais, obedecer aos critérios contidos na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012 e alterações posteriores.

4.2.8. Adoção de boas práticas de otimização da utilização dos recursos e de redução de desperdícios, tais como treinamento/capacitação periódico dos empregados sobre boas práticas voltadas ao consumo consciente, redução de desperdício dos recursos naturais e coleta coletiva.

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

4.2.10. Fornecer aos empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.

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

4.2.11.1. Servente de limpeza – CBO 5143-20.

4.2.11.2. Encarregado de limpeza – CBO 4101-05.

4.2.12 Por se tratar de serviços contínuos, o edital deverá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos, conforme § 5º do art. 67 da Lei 14.133-2021.

4.3. Da natureza continuada ou não do serviço

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

4.3.2. 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. Levantamento de Mercado

5. SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

5.1.1. Foram identificadas as seguintes soluções de mercado que podem atender os requisitos especificados para a contratação:

5.1.1.1. No caso dos serviços em tela não se vislumbram outras soluções de mercado afora a terceirização para a prestação indireta dos serviços, visto que inexistem quadros funcionais típicos na Fundação Universidade do Amazonas para a execução desses serviços, restando impedido o aproveitamento de recursos humanos da própria Administração;

5.1.2. No caso da prestação indireta dos serviços, foram identificadas as seguintes hipóteses:

5.1.2.1. Contratação por empreitada global, onde a empresa define o quantitativo de mão de obra, o dia e o horário de prestação dos serviços, ou seja, não se trata de serviço continuado e não utiliza mão de obra com dedicação exclusiva;

5.1.2.2. Contratação em que a Administração define o horário de prestação dos serviços e a metodologia de trabalho com possibilidade de pagamento por metro quadrado de área a ser limpa ou por posto de trabalho.

5.1.2.3. Essas alternativas permitem as seguintes subdivisões:

- a) Com o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos necessários;
- b) Com fornecimento de todos os materiais necessários, exceto os de limpeza de higiene pessoal; e
- c) Sem fornecimento de materiais.

5.1.2.4. Tais exigências não limitam a participação na licitação, visto que se trata das formas usuais de contratação dos serviços de limpeza e conservação, para as quais o mercado está preparado.

5.2. Após análise das opções apresentadas pelo mercado, convém que os serviços sejam prestados de forma indireta na formado item 5.1.2.3. com o subitem 'a' acima, com o fornecimento de materiais necessários à limpeza e conservação das áreas demandadas. Essa opção é a mais vantajosa para a administração, pelas razões abaixo expostas:

5.2.1. As empresas do segmento de limpeza e conservação adquirem material em quantidade muito superior às necessidades de uma determinada unidade, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços mais reduzidos que a Administração, pelo ganho de escala;

5.2.2. Mesmo que, somente por hipótese, a Administração pudesse realizar a compra do material por preço mais reduzido que o da contratada, deveriam ser considerados outros custos envolvidos, tais

como: os salários e encargos dos servidores públicos que se ocupariam dessa atividade; da licitação; das publicações; de oportunidade, ou seja, realizando outras atividades mais prioritárias; de armazenagem, de transporte; de eventuais perdas, entre outros;

5.2.3. Os tipos de materiais necessários e seus quantitativos podem ser dimensionados facilmente pelas prestadoras de serviços de limpeza, ao passo que a Administração não possui rol ou especificações exaustivas para tais aquisições, e correria o risco tanto de deixar faltar como de fazer aquisições em excesso, caso optasse por efetuar as compras de material e contratar somente a prestação dos serviços;

5.2.4. Os materiais, em especial papel higiênico e papel toalha, ocupariam uma grande área para a sua armazenagem, que deveria ser disponibilizada pela Administração, com os correspondentes custos, espaço este que atualmente não está disponível e que é oneroso, sendo possível que o custo da armazenagem supere o custo dos produtos armazenados;

5.2.5. Apesar de as licitações serem planejadas, para que não haja falta de materiais (controle do estoque), mesmo assim poderiam ocorrer atrasos na entrega, bem como rejeição dos materiais por não atendimento às especificações do edital, o que provavelmente ocasionaria falta de materiais, comprometendo a continuidade da efetiva prestação do serviço;

5.2.6. O gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais por uma única pessoa (no caso, a contratada) propicia melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta de materiais;

5.2.7. A grande maioria das empresas que prestam serviços de limpeza fornece os materiais necessários no contrato de prestação de serviço. Assim, não há diminuição da competitividade nem ofensa ao princípio da economicidade; e,

5.2.8. É comum em toda a Administração Pública a contratação de serviços de limpeza em consonância com os critérios adotados, onde estão incluídos os pagamentos pelos serviços prestados em cada local de execução e pelos materiais efetivamente empregados.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A descrição da solução como um todo, abrange a contratação de empresa para a prestação dos serviços de limpeza e conservação com utilização de mão de obra com dedicação exclusiva e fornecimento de todo material que se fizer necessário, pelo período inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. Os serviços a serem prestados serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado para cada tipo de área, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação, em consonância com Anexo V, item 2.6, alíneas “d” e “d. 1” da Instrução Normativa nº 05/2017, com prestação dos serviços na carga horária de 44 horas semanais.

6.3. Os empregados alocados ao contrato devem pertencer ao quadro de pessoal da empresa contratada, que deverá selecionar e preparar rigorosamente o empregado para prestar os serviços.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. O quadro a seguir discrimina os tipos de áreas de cada unidade dispersa da FUA com seus respectivos tamanhos:

ITEM 1 (Área m²)									
TIPO DE ÁREA/ LOCAL	Centro de Artes II - Caua II	Biblioteca Central - BC	Polo Avançado	Cepes - Centro de Ensino e Pesquisa em Saúde	EEM - Escola de Enfermagem de Manaus	Faculdade de Medicina	Faculdade de Odontologia	TOTAL	
1	Pisos Frios	708,42	1.665,59	722,98	631,26	2.795,39	1.910,68	1.040,11	9.474,43
2	Pisos Acarpetados								0,00
3	Laboratórios				329,36		33,51	277,87	640,74
4	Laboratórios - Insalubridade 40%					92,40	204,52	629,38	926,30
5	Almoxarifado e galpões						23,21	18,75	41,96
6	Oficinas	33,40							33,40
7	Áreas livres (hall ou salão)	117,39	97,66		287,52	644,61	256,55	483,14	1.886,87
8	Banheiros - Insalubridade 40%	51,07	65,58	6,00	50,64	283,86	101,39	96,25	654,79
9	Pisos adjacentes (calçadas)								0,00

10	Varição de passeios e arruamentos				628,44			628,44
11	Pátios e áreas verdes baixa frequência				2.426,37			2.426,37
12	Pátios e áreas verdes média frequência							0,00
13	Pátios e áreas verdes alta frequência							0,00
14	Área de fachada envidraçada							0,00
15	Face Externa com situação de risco	230,88			463,93	243,86	264,96	1.203,63
16	Face Externa sem situação de risco	79,05			483,79	259,10	110,46	932,40
17	Face Interna	309,93			947,72	502,96	375,42	2.136,03

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.584.871,58

8.1. Será contratada a quantidade total de metros quadrados, conforme Tabela abaixo:

UNIDADES DISPERSAS			
TIPO DE ÁREA	(1) PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/m ²)	(2) ÁREA (m ²)	(1 X 2) SUBTOTAL (R\$)
ÁREA INTERNA			
Pisos Frios	6,53	9.474,42	61.834,90

Pisos Acarpetados	6,53	0,00	0,00
Laboratórios	14,50	640,74	9.292,88
Laboratórios - Insalubridade 40%	18,10	926,30	16.768,26
Almoxarifado e galpões	3,48	41,96	146,05
Oficinas	4,35	33,40	145,32
Áreas livres (hall ou salão)	5,22	1.886,87	9.851,74
Banheiros - Insalubridade 40%	32,58	654,79	21.335,89
ÁREA EXTERNA			
Pisos adjacentes (calçadas)	2,90	0,00	0,00
Varição de Passeios e arruamentos	0,87	628,44	546,87
Pátios e áreas verdes baixa frequência	2,90	2.426,37	7.038,10
Pátios e áreas verdes média frequência	2,90	0,00	0,00
Pátios e áreas verdes alta frequência	2,90	0,00	0,00
Área de fachada envidraçada	0,36	0,00	0,00
ESQUADRIA			
Face Externa com situação de risco	0,36	1.203,63	427,95
Face Externa sem situação de risco	1,46	932,40	1.361,57
Face Interna	1,46	2.136,03	3.119,21
TOTAL MENSAL		R\$	131.868,75
TOTAL ANUAL		R\$	1.582.425,03

8.2. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.2.1 Foram realizadas pesquisas de preços com fornecedores locais obtendo os preços conforme demonstrado abaixo:

Pesquisa de mercado em empresas especializadas serviços de limpeza e conservação.

- **Presta Serviços Técnicos Ltda;**

Preço Mensal: R\$ 224.398,05 (Duzentos e vinte e quatro mil, trezentos e noventa e oito reais e cinco centavos).

Preço Anual: R\$ 2.692.776,57 (Dois milhões, seiscentos e noventa e dois mil, setecentos e setenta e seis reais e cinquenta e sete centavos).

- **MSA Serviços, Comércio e Conservação Eireli.**

Preço Mensal: R\$ 170.184,16 (Cento e setenta mil, cento e oitenta e quatro reais e dezesseis centavos).

Preço Anual: R\$ 2.042.209,91 (Dois milhões, quarenta e dois mil, duzentos e nove reais e noventa e um centavos).

- **LDS Serviços de Limpeza Ltda**

Preço Mensal: R\$ 130.437,64 (Cento e trinta mil, quatrocentos e trinta e sete reais e sessenta e quatro centavos).

Preço Anual: R\$ 1.565.251,68 (Um milhão, quinhentos e sessenta e cinco mil, duzentos e cinquenta e um reais e sessenta e oito centavos).

ou

Empresa	Proposta
Presta Serviços	R\$ 2.692.776,57
MSA Serviços	R\$ 2.042.209,91
LDS Serviços	R\$ 1.565.251,68

8.2.2 Em atendimento ao Caderno Técnico de Estudo sobre a Composição dos Valores Limites de Limpeza e Conservação (Amazonas), elaborado pela SEGES/MP, atualizado em 27/06/2019, foram elaboradas as Planilhas de Custos e Formação de Preços para a definição dos valores máximos adotados pela administração disponível no link <https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-tecnicos-e-valores-limites/cadernos-tecnicos-e-valores-limites-2019>, com o salário e demais encargos atualizados conforme Convenção Coletiva de Trabalho de Asseio e Conservação – Amazonas 2024 /2024, sob o registro nº AM000563/2023.

8.2.3 Consta informar que o Caderno Técnico determina a fixação do valores limites para os serviços de limpeza e conservação, sendo estes baseados em estudos de formação de custos para o estabelecimento de preços mínimos e máximos, balizados em conformidade com a legislação trabalhista, tributária e previdenciária, bem como na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria e nos dados estatísticos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED/MTE), da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS/MTE), da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios (PNAD/IBGE), do Registro Civil (IBGE) e, ainda, estatísticas sobre saúde e segurança do trabalhador disponibilizadas pelo INSS, desta forma, conclui-se que os valores dos módulos de 1, 2, 3, 4 e 6 das planilhas de custos e formação de preços, obtidos por meio do Caderno Técnico elaborado pelo Ministério do Planejamento (MP), são parâmetros para a obtenção do valor máximo para a contratação.

8.2.4 Para que a pesquisa fosse mais adequada a atender as necessidades da contratação, o módulo 5 (Insumos Diversos) foi elaborado com base no quantitativo de insumos consumidos nos últimos 12 meses, sendo elaboradas pesquisas de preços junto ao Painel de Preços do MP e em sítios eletrônicos especializados (materiais não obtidos no Painel de Preços ou em contratações similares), em anexo, definindo dessa forma o valor médio estimado para aquisição dos uniformes, materiais e equipamentos.

8.2.5 Através da metodologia mencionada, foi obtido o valor máximo para a contratação conforme Planilhas de Custos e Formação de Preços elaboradas pela administração da FUA, determinando os preços máximos para a prestação de serviços de limpeza e conservação demonstrados no quadro abaixo.

ITEM	Locais para Execução dos Serviços de Limpeza, Conservação e Higienização	Preço Máximo Mensal R\$	Preço Máximo Anual R\$
------	--	-------------------------	------------------------

01	Centro de Artes II – Caua II: Praça da Saudade, Rua Simon Bolivar, nº 215, Centro; Biblioteca Central – BC: Av. Ayrão, 1033 A, Praça 14 de Janeiro – Centro; Polo Avançado do Núcleo de conciliação das Varas de Família : Rua Jose Paranaguá, 200 – Centro; Cepes – Centro de Ensino e Pesquisa em Saúde - Rua Afonso Pena, Praça 14 de janeiro; EEM – Escola de Enfermagem de Manaus - Rua Terezina, 495 Adrianópolis; Faculdade de Medicina (prédio Alfredo da Matta, prédio Administrativo e Auditório Dr. Zerbini) - Rua Afonso Pena, 1053, Praça 14 de janeiro; Faculdade de Odontologia – FAO - Av. Ayrão, 1539, Praça 14 de janeiro.	131.868,75	R\$ 1.582.425,03
----	--	------------	---------------------

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. O objeto do serviço limpeza e conservação não será parcelado, pois seria tecnicamente e economicamente inviável e provocaria a perda de economia de escala, conforme justificativas:

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

9.1.2. Econômico¹: a contratação de várias empresas causaria a perda de economia de escala, quando objetivo seria a redução das despesas (minimizar os custos) e obter maiores resultados, além do aumento de custos pela necessidade de gerenciar vários contratos.

9.1.3. Econômico²: o Anexo VI-B, da Instrução Normativa nº 05/2017 estabelece a relação de um encarregado para cada trinta serventes, ou fração, podendo ser reduzida, exceto para o caso previsto no subitem 3.4 do referido Anexo (fachadas envidraçadas), onde será adotado um encarregado para cada quatro serventes, diante disto, se o objeto fosse dividido em um item para cada local, seria necessário 1 encarregado para cada item, aumentando demasiadamente o valor do contrato.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação alinha-se com o planejamento estratégico da Fundação Universidade do Amazonas, que tem entre os seus princípios: “racionalidade e organização, com plena utilização de recursos materiais e humanos” e “garantia de padrão de qualidade”. Necessitando, para tanto, de ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, além da manutenção e conservação do patrimônio público.

11.2. A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações - PAC do exercício de 2024 .

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1.1 Com a contratação da empresa especializada no serviço de limpeza e conservação, pretende-se oferecer aos servidores e usuários externos um ambiente saudável e limpo, em condições dignas de usabilidade.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 Todas as providências adotadas pela administração previamente à celebração do contrato estão condizentes com o planejamento, contratação e fiscalização da execução, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização (inciso XI, art. 7º, IN 40/2020).

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. O serviço de limpeza e conservação é uma atividade meio da Administração, um serviço contínuo exercido nos órgãos da Administração Pública. Assim, algumas práticas sustentáveis devem ser incluídas na contratação desses serviços. Para tanto, os dirigentes e a equipe que prestarão o serviço deverão ser instruídos sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulem a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos.

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

14.2.1. baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

14.2.2. preferência para materiais, tecnologias e matérias de origem local;

14.2.3. maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

14.2.4. maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

14.2.5. maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

14.2.6. uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

14.2.7. origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e

14.2.8. utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

14.3. Todo o fornecimento deverá levar em consideração os critérios de sustentabilidade ambiental conforme requisitos constantes da Instrução Normativa nº 01 da SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010. Para a presente contratação sevem ser seguidos os seguintes critérios:

14.3.1. realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

14.3.2. os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

14.3.3. otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

14.3.3.1. racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

14.3.3.2. substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

14.3.3.3. usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

14.3.3.4. racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

14.3.3.5. 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;

14.3.3.6. treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.

14.3.3.7. 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);

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

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

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

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

14.3.7. desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

14.3.7.1. 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;

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

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

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

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

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

14.3.11. apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante;

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

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

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

14.3.15. É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza preferencialmente biodegradáveis;

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

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

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

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

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

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. Declaramos, com base no estudo realizado, que a contratação pleiteada é viável, necessária e adequada. Assim, propomos a contratação dos serviços de Limpeza e Conservação para as Unidades Dispersas da Fundação Universidade do Amazonas, em Manaus/AM.

16. Responsáveis

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

ELTON DE JESUS THOMAZ

ADMINISTRADOR



Assinou eletronicamente em 21/10/2024 às 11:51:35.

THIAGO CALDERARO AFONSO

ADMINISTRADOR



Assinou eletronicamente em 21/10/2024 às 12:23:33.

ROMARIO DA SILVA LEO

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO



Assinou eletronicamente em 21/10/2024 às 11:53:07.

Lista de Anexos

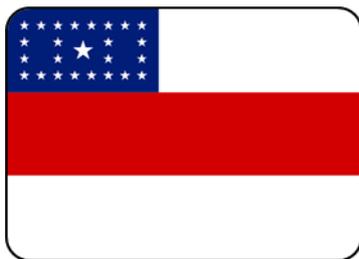
Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ct_lim_am_2019.pdf (1.39 MB)
- Anexo II - AM000563.2023 - LIMPEZA.pdf (792.36 KB)

Anexo I - ct_lim_am_2019.pdf

Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Limpeza e Conservação

Unidade da Federação



**AMAZONAS
2019**

Presidente da República

Jair Messias Bolsonaro

Ministério da Economia

Paulo Roberto Nunes Guedes

Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital

Paulo Spencer Uebel

Secretaria de Gestão – SEGES

Cristiano Rocha Heckert

Departamento de Logística – DELOG

Wesley Rodrigo Couto Lira

Coordenação Geral de Normas – CGNOR

Andréa Regina Lopes Ache

Equipe Técnica - Coordenação-Geral de Normas

Elaboradores:

Andréa Regina Lopes Ache

Manuela Deolinda dos Santos S. Pires

Maria Arcângela Silva Casagrande

Scheyla Cristina de Souza Belmiro do Amaral

Colaboradores:

Fernando Simões de Carvalho Chagas

Kadu Freire de Abreu

Marina do Bé Nascentes Marcondes de França Ferreira

Priscila Rayane de Menezes Silva Machado

APRESENTAÇÃO

O presente documento apresenta a metodologia utilizada para determinação dos valores limites para a contratação dos **serviços de limpeza e conservação** no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional para cada Unidade da Federação.

A fixação dos valores limites para os **serviços de limpeza e conservação**, e os estudos de fatores de formação de custos para o estabelecimento de preços mínimos e máximos são balizados em conformidade com a legislação trabalhista, tributária e previdenciária, bem como na Convenção Coletiva de Trabalho e nos dados estatísticos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED/MTE), da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS/MTE), da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios (PNAD/IBGE), do Registro Civil (IBGE) e, ainda, estatísticas sobre saúde e segurança do trabalhador disponibilizadas pelo INSS. Alguns fatores foram estabelecidos com base nos estudos da Fundação Instituto de Administração - FIA, dentre eles, o salário do encarregado.

O presente documento encontra-se organizado nas seguintes seções:

- a) Valor publicado no Portal de Compras do Governo Federal de acordo com as produtividades previstas na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017;
- b) Memória de cálculo do estudo – planilha de cálculo detalhada a partir da qual foram obtidos os valores limites com os parâmetros do Cenário Máximo e Mínimo; e
- c) Anexo com valores que atendam às produtividades previstas na Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008.

INTRODUÇÃO

Os valores limites para a contratação dos serviços limpeza e conservação, estabelecidos pela Secretaria de Gestão (SEGES), por meio da Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017, consideram apenas as condições ordinárias de contratação, não incluindo necessidades excepcionais na execução do serviço que venham a representar custos adicionais para a contratação.

Os Valores Limites referente à limpeza e conservação, observaram os seguintes índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, não inferiores a:

I - áreas internas com produtividade de 800 a 1200 m² (oitocentos a mil e duzentos metros quadrados);

II - áreas externas com produtividade de 1800 a 2.700 m² (mil e oitocentos a dois mil e setecentos metros quadrados);

III - esquadrias externas com produtividade de 300 a 380 m² (trezentos a trezentos e oitenta metros quadrados); e

IV - fachadas envidraçadas com produtividade de 130 a 160 m² (cento e trinta a cento e sessenta metros quadrados).

Tais valores não impedem a repactuação de preços que ocorrerem durante a vigência contratual, mas apenas os preços decorrentes de nova contratação ou renovação de contrato, tendo em vista que o inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal, assegura aos contratados o direito de receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

Os valores mínimos estabelecidos nas Portarias da SEGES visam garantir a exequibilidade da contratação, de modo que as propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.4, 9.5 e 9,6 do anexo VII-A, da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

LIMPEZA 2019

Valores limites Mínimos e Máximos para a Contratação de Serviços de Limpeza – (R\$) 27/06/2019							
ÁREA INTERNA				ÁREA EXTERNA			
Produtividade 800 m ² a 1200 m ²				Produtividade 1800 m ² a 2700 m ²			
800 m ²		1200 m ²		1800 m ²		2700 m ²	
Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
R\$ 3,87	R\$ 4,66	R\$ 2,58	R\$ 3,11	R\$ 1,72	R\$ 2,07	R\$ 1,15	R\$ 1,38

ESQUADRIA EXTERNA Face interna/Face externa sem exposição a situação de risco				FACHADA ENVIDRAÇADA e Face externa com exposição a situação de risco			
Produtividade 300 m ² a 380 m ²				Produtividade 130 m ² a 160 m ²			
300 m ²		380 m ²		130 m ²		160 m ²	
Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
R\$ 0,88	R\$ 1,05	R\$ 0,69	R\$ 0,83	R\$ 0,26	R\$ 0,31	R\$ 0,21	R\$ 0,26

CENÁRIO MÁXIMO

Foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) com o número de registro no MTE: AM000025/2019.

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

Composição da Remuneração:

- **Salário Base**

SALÁRIO BASE	
Servente	1.020,00
Servente de Fachada	1.491,18
Encarregado	1.580,97
Encarregado de Fachada	1.241,84

O **Salário Base** vem previsto na cláusula terceira da CCT:

“CLÁUSULA TERCEIRA - DO PISO SALARIAL

*Aos empregados que exerçam as funções abaixo relacionadas, assim como as demais funções que decorram de contrato de Prestação de Serviços e/ou, Terceirização, desde que não expressamente enquadradas por outra representação sindical profissional, farão jus ao piso salarial de **R\$ 1.020,00 (Hum mil e vinte reais)** para uma jornada legal e os salários normativos das demais categorias, a partir de 01/01/2019 será:*

PROFISSÃO/FUNÇÃO	SALÁRIOS
<i>Agente de Limpeza; Agente de Limpeza Embarcado; Agente Social Terceirizado; Ajudante (Serviços Gerais, Entrega); Auxiliar de Pedreiro; Auxiliar de Pintor; Aux. de Produção em Reciclagem; Serviços Gerais; Borracheiro; Copeira(o); Mensageiro/Atendente/Officce-Boy; Operário Rural/Caseiro; Lavador; Auxiliar de Bombeiro Hidráulico, Cumim(Aux. De Garçon), Auxiliar de Piscineiro, Lavador de Autos e Auxiliar de Preparação.</i>	R\$ 1.020,00
<i>Encarregado de Serviços; Inspetor de Alunos Terceirizado</i>	R\$ 1.580,97
<i>Líder de Serviços</i>	R\$ 1.241,84
<i>Operador de Balancim.</i>	R\$ 1.491,18

(...)

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

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO		
Categoria	Salário Base	TOTAL
Servente	1.020,00	1.020,00
Servente de Fachada	1.491,18	1.491,18
Encarregado	1.580,97	1.580,97
Encarregado de Fachada	1.247,84	1.241,84

Valor do Módulo 1 (Remuneração): soma dos adicionais devidos pelo empregador.

Total: Salário Base.

Exemplo: **1.020,00.**

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)

Composição dos Encargos e Benefícios diários, mensais e anuais:

- **Submódulo 2.1 – 13º Salário, Férias e Adicional de Férias.**
- **Submódulo 2.2 – Guia da Previdência Social – GPS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.**
- **Submódulo 2.3 – Benefícios mensais e diários.**

SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

13º SALÁRIO			
Categoria	Base de Cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Servente	1.020,00	8,33%	85,00
Servente de Fachada	1.491,18	8,33%	124,27
Encarregado	1.580,97	8,33%	131,75
Encarregado de Fachada	1.241,84	8,33%	103,49

Conforme disposto no Decreto nº 57.155, de 03 de novembro de 1965:

“Art. 1º O pagamento da gratificação salarial, instituída pela Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962, com as alterações constantes da Lei nº 4.749, de 12 de agosto de 1965, será efetuado pelo empregador até o dia 20 de dezembro de cada ano, tomando-se por base a remuneração devida nesse mês de acordo com o tempo de serviço do empregado no ano em curso.”

Parágrafo único. A gratificação corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração devida em dezembro, por mês de serviço, do ano correspondente, sendo que a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho será havida como mês integral.”

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas

Base de Cálculo: Módulo 1.

Provisionamento mensal: 8,33% que corresponde a $1 \div 12 = 8,3333$.

Valor: Base de Cálculo x Provisionamento mensal.

Exemplo: 1.020,00 x 8,33% = 85,00.

FÉRIAS			
Categoria	Base de Cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Servente	1.020,00	8,33%	85,00
Servente de Fachada	1.491,18	8,33%	124,27
Encarregado	1.580,97	8,33%	131,75
Encarregado de Fachada	1.241,84	8,33%	103,49

Conforme disposto no art. 129 da Consolidação das Leis do Trabalho:

“Art. 129 - Todo empregado terá direito anualmente ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração.”

Base de Cálculo: Módulo 1.

Provisionamento mensal: 8,33% que corresponde a $1 \div 12 = 8,3333$.

Valor: Base de Cálculo x Provisionamento mensal.

Exemplo: 1.020,00 x 8,33% = 85,00.

Observações importantes:

1ª – A formação de preços deste caderno técnico, considera a vigência contratual de 12 meses, conforme previsto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993. Assim, a referida rubrica tem como principal objetivo suprir a necessidade, ao final do contrato de 12 meses, do pagamento das férias remuneradas, na forma prevista na Consolidação das Leis do Trabalho (art. 129). Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

2ª - Deve ser ponderado pelo gestor no momento da composição de custos, a necessidade ou não da inclusão dessa rubrica, observada nesses casos sempre a duração do contrato. Caso seja firmado contrato com duração superior a 12 meses, sugere-se a exclusão dessa rubrica. **Para mais informações, [clique aqui](#).**

ADICIONAL DE FÉRIAS				
Categoria	Base de Cálculo	Alíquota do Adicional	Provisionamento Mensal	Valor
Servente	1.020,00	33,33%	8,33%	28,33
Servente de Fachada	1.491,18	33,33%	8,33%	41,42
Encarregado	1.580,97	33,33%	8,33%	43,92
Encarregado de Fachada	1.241,84	33,33%	8,33%	34,50

Conforme disposto no inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal:

“Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social: (...)

MINISTÉRIO DA ECONOMIA
SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas

XVII - gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal;”

Base de Cálculo: Módulo 1.

Alíquota do Adicional: 33,33 % que corresponde a $1 \div 3 = 33,3333$.

Provisionamento mensal: 8,33 % que corresponde a $1 \div 12 = 8,3333$.

Valor: Base de Cálculo x Alíquota do Adicional x Provisionamento mensal.

Exemplo: $1.020,00 \times 33,33\% \times 8,33\% = 28,33$.

SUBMÓDULO 2.1 - 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS				
Categoria	13º Salário	Férias	Adicional de Férias	Total
Servente	85,00	85,00	28,33	198,33
Servente de Fachada	124,27	124,27	41,42	289,95
Encarregado	131,75	131,75	43,92	307,41
Encarregado de Fachada	103,49	103,49	34,50	241,47

Total do Submódulo 2.1: 13º Salário + Férias + Adicional de Férias (a ser pago mensalmente a título de provisionamento).

Valor: $85,00 + 85,00 + 28,33 = 198,33$.

SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

COMPOSIÇÃO DO GPS E FGTS	
Encargos	Percentual
INSS - empregador	20,00%
Salário-Educação	2,50%
SAT- GIL/RAT	3,00%
SESC	1,50%
SENAC	1,00%
SEBRAE	0,60%
INCRA	0,20%
FGTS	8,00%
TOTAL	36,80%

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas

GPS - GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Servente	1.218,33	28,80%	350,88
Servente de Fachada	1.781,13	28,80%	512,97
Encarregado	1.888,38	28,80%	543,85
Encarregado de Fachada	1.483,31	28,80%	427,19

Base de Cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1.

Percentual: Alíquota do GPS correspondente aos encargos sociais referentes a parcelas do INSS – empregador, Salário – Educação, GIL-RAT - SAT, SESC, SENAC, SEBRAE, INCRA totalizando um percentual de **28,80%**. Para efeito de cálculo, leva-se em consideração o SAT no percentual de **3,00%**.

Valor: incidência do GPS sobre a Base de Cálculo.

Exemplo: **1.218,33 x 28,80% = 350,88.**

FGTS - FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Servente	1.218,33	8,00%	97,47
Servente de Fachada	1.781,13	8,00%	142,49
Encarregado	1.888,38	8,00%	151,07
Encarregado de Fachada	1.483,31	8,00%	118,66

*Art. 15 da Lei nº 8.036, 11 de maio de 1990, abaixo:

“Art. 15. Para os fins previstos nesta lei, todos os empregadores ficam obrigados a depositar, até o dia 7 (sete) de cada mês, em conta bancária vinculada, a importância correspondente a 8 (oito) por cento da remuneração paga ou devida, no mês anterior, a cada trabalhador, incluídas na remuneração as parcelas de que tratam os arts. 457 e 458 da CLT e a gratificação de Natal a que se refere a Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962, com as modificações da Lei nº 4.749, de 12 de agosto de 1965. (Vide Lei nº 13.189, de 2015)”

Base de Cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1.

Percentual: 8%.

Valor: incidência do FGTS sobre a Base de Cálculo.

Exemplo: **1.218,33 x 8% = 97,47.**

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS			
Categoria	GPS	FGTS	Total
Servente	350,88	97,47	448,35
Servente de Fachada	512,97	142,49	655,46
Encarregado	543,85	151,07	694,92
Encarregado de Fachada	427,19	118,66	545,86

Total do Submódulo 2.2: GPS + FGTS (a ser pago mensalmente).

Valor: **350,88 + 97,47 = 448,35.**

SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

VALE TRANSPORTE

CUSTOS DA PASSAGEM				
Categoria	Vr. Unitário	Vales por dia	Dias efetivamente trabalhados	Custo total
Servente	3,80	2	22	167,20
Servente de Fachada	3,80	2	22	167,20
Encarregado	3,80	2	22	167,20
Encarregado de Fachada	3,80	2	22	167,20

Valor unitário: valor da tarifa de ônibus na capital.

Vales por dia: quando não previstos na CCT, considera-se 02 (dois) vales transportes (ida e volta).

Dias efetivamente trabalhados: consideram-se os dias efetivos da jornada de trabalho: 22 (vinte e dois) dias para a jornada de 44 horas semanais.

Custo total: valor mensal que será repassado ao empregado pelo empregador.

Exemplo: **3,80 x 2 vales x 22 dias = 167,20.**

DESCONTO DE VALE TRANSPORTE			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Desconto
Servente	1.020,00	6%	61,20
Servente de Fachada	1.491,18	6%	89,47
Encarregado	1.580,97	6%	94,86
Encarregado de Fachada	1.241,84	6%	74,51

* Parágrafo único do art. 4º da Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985:

“Art. 4º (...)

Parágrafo único - O empregador participará dos gastos de deslocamento do trabalhador com a ajuda de custo equivalente à parcela que exceder a 6% (seis por cento) de seu salário básico. ”

Base de Cálculo: salário base.

Percentual: quando não previsto na CCT será de **6%**.

Desconto: calculado a partir da incidência de **6%** sobre o salário base.

Exemplo: Base de Cálculo x Percentual = Desconto → **1.020,00 x 6% = 61,20.**

CUSTO EFETIVO DO VALE TRANSPORTE			
Categoria	Custo total	Desconto	Custo efetivo
Servente	167,20	61,20	106,00
Servente de Fachada	167,20	89,47	77,73
Encarregado	167,20	94,86	72,34
Encarregado de Fachada	167,20	74,51	92,69

Custo total: valor do vale transporte.

Desconto: contrapartida do empregado em relação ao benefício.

Custo efetivo: valor que a administração repassará à contratada.

Exemplo: $167,20 - 61,20 = 106,00$.

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Valor diário	Dias efetivamente trabalhados	Valor
Servente	12,00	22	264,00
Servente de Fachada	12,00	22	264,00
Encarregado	12,00	22	264,00
Encarregado de Fachada	12,00	22	264,00

Valor diário: previsto na cláusula sétima da CCT:

“CLÁUSULA SÉTIMA - DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

*As empresas, além do piso previsto nesta Convenção Coletiva, fornecerão aos seus empregados um cartão plástico magnético para aquisição de refeições diárias, tipo cartão **SODEXO PASS DO BRASIL SERVIÇOS E COMÉRCIO S/A** ou similar, no **valor mínimo de R\$ 12,00 (doze reais) por dia**. As empresas que possuem refeitório próprio em suas instituições ficam desobrigadas de fornecer o referido Cartão.”*

Dias efetivamente trabalhados: consideram-se os dias efetivos da jornada de trabalho: 22 (vinte e dois) dias para a jornada de 44 horas semanais.

Valor: Valor unitário x dias trabalhados.

Exemplo: $12,00 \times 22 \text{ dias} = 264,00$.

DESCONTO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Base de Cálculo	Percentual	Desconto
Servente	264,00	10%	26,40
Servente de Fachada	264,00	10%	26,40
Encarregado	264,00	10%	26,40
Encarregado de Fachada	264,00	10%	26,40

Desconto: previsto no parágrafo primeiro da cláusula sétima da CCT.

“CLÁUSULA SÉTIMA - DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

Parágrafo Primeiro - É facultado às empresas descontar até o percentual de 10% (Dez por cento) do valor do total do benefício (custo mensal das refeições ou dispêndio com tickets) estatuído no caput desta cláusula.”

Valor: Base de Cálculo x Percentual = Desconto

Exemplo: $264,00 \times 10\% = 26,40$

MINISTÉRIO DA ECONOMIA
SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas

CUSTO EFETIVO DO VALE REFEIÇÃO			
Categoria	Custo total	Desconto	Custo efetivo
Servente	264,00	26,40	237,60
Servente de Fachada	264,00	26,40	237,60
Encarregado	264,00	26,40	237,60
Encarregado de Fachada	264,00	26,40	237,60

Custo total: valor do vale alimentação.

Desconto: contrapartida do empregado em relação ao benefício.

Custo efetivo: valor que a administração repassará à contratada.

Exemplo: 264,00 – 26,40 = 237,60.

CESTA BÁSICA

CESTA BÁSICA	
Categoria	Total
Servente	80,00
Servente de Fachada	80,00
Encarregado	80,00
Encarregado de Fachada	80,00

* Prevista no item 1 da cláusula oitava da CCT:

“CLÁUSULA OITAVA - DA CESTA BÁSICA

As empresas fornecerão, sem ônus para o trabalhador, mensalmente, inclusive no mês em que estiver em gozo de férias, a todos os seus empregados ASSOCIADOS AO SEEACEAM independentemente da jornada de trabalho, uma cesta básica in natura contendo no mínimo, os seguintes mantimentos de qualidade: (...) 1. Fica convencionado que a aquisição das cestas básicas deverão ser feitas junto as empresas RC COMÉRCIO DE ESTIVAS LTDA”

CESTA BÁSICA	ANO 2019
VALOR EM REAIS	R\$ 80,00

ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMILIAR

ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMILIAR	
Categoria	Total
Servente	7,00
Servente de Fachada	7,00
Encarregado	7,00
Encarregado de Fachada	7,00

* Prevista no parágrafo primeiro da cláusula décima da CCT:

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas

“CLÁUSULA DÉCIMA - DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMILIAR

Parágrafo Primeiro: Para a viabilidade financeira deste benefício assistencial e social, durante a vigência desta Convenção Coletiva de Trabalho, a título de contribuição financeira, as empresas convenientes recolherão, até o décimo dia útil de cada mês, ao SEAC-AM, através de boleto bancário ou depósito identificado, o valor de R\$ 7,00 (sete reais) por empregado que possua, arrecadado na forma prevista no parágrafo segundo, abaixo, tornando-se por base, para efeito de cálculo, a quantidade de empregados constante no campo: Total de empregados do último mês informado do CAGED do mês anterior ao do último informado ao Ministério do Trabalho e do Emprego, sem nenhuma redução, a qualquer título.”

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS					
Categoria	Vale Transporte	Vale Refeição	Cesta Básica	Assistência Social e Familiar	Total
Servente	106,00	237,60	80,00	7,00	430,60
Servente de Fachada	77,73	237,60	80,00	7,00	402,33
Encarregado	72,34	237,60	80,00	7,00	396,94
Encarregado de Fachada	92,69	237,60	80,00	7,00	417,29

* Somatório dos benefícios mensais e diários

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)				
Categoria	Submódulo 2.1	Submódulo 2.2	Submódulo 2.3	Total
Servente	198,33	448,35	430,60	1.077,28
Servente de Fachada	289,95	655,46	402,33	1.347,74
Encarregado	307,41	694,92	396,94	1.399,28
Encarregado de Fachada	241,47	545,86	417,29	1.204,62

* Somatório dos Submódulos 2.1, 2.2, 2.3.

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

Composição da provisão para Rescisão

- **Submódulo 3.1 – Aviso Prévio Indenizado.**
- **Submódulo 3.2 – Aviso Prévio Trabalhado.**
- **Submódulo 3.3 – Demissão por justa causa.**

Para calcular a provisão para rescisão usa-se o percentual por tipos de desligamentos para cada unidade da federação e para cada categoria de serviço, extraídos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED).

Para o Amazonas, no serviço de limpeza, temos os seguintes percentuais:

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas

PERCENTUAIS POR TIPO DE DESLIGAMENTO	
Tipos	Percentual
Demissão SEM justa Causa	76,92%
Demissão COM justa Causa	2,18%
Desligamentos OUTROS TIPOS	20,90%

Para efeito de cálculo dos valores limites (máximo), considera-se, nas demissões sem justa causa, o percentual de **50%** para aviso prévio trabalhado e de **50%** para o aviso prévio indenizado.

PERCENTUAIS POR TIPO DE DESLIGAMENTO	
Tipos	Percentual
SEM justa Causa – AP INDENIZADO	38,46%
SEM justa Causa – AP TRABALHADO	38,46%

SUBMÓDULO 3.1 – AVISO PRÉVIO INDENIZADO

AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Servente	1.746,40	12	145,53
Servente de Fachada	2.325,95	12	193,83
Encarregado	2.436,39	12	203,03
Encarregado de Fachada	2.019,26	12	168,27

Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 (sem a incidência dos encargos previdenciários correspondentes ao GPS). Considera-se a duração média do contrato de trabalho de 12 meses.

Provisionamento Mensal: meses de duração do contrato de prestação de serviços.

Valor a ser provisionado nos casos de Aviso Prévio Indenizado.

Base de cálculo ÷ Provisionamento mensal.

Exemplo: $1.746,40 \div 12 = 145,53$.

MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor
Servente	97,47	50%	48,73
Servente de Fachada	142,49	50%	71,25
Encarregado	151,07	50%	75,54
Encarregado de Fachada	118,66	50%	59,33

Base de cálculo: Corresponde ao valor do depósito mensal realizado no Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas

Percentual da Multa: corresponde a **50%** dos quais **40%** refere-se à multa do FGTS e **10%** à contribuição social a ser recolhida na rede bancária e transferida à Caixa Econômica Federal.

Valor: Base de cálculo x Percentual da Multa.

Exemplo: $97,47 \times 50\% = 48,73$.

SUBMÓDULO 3.1 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Servente	194,27	38,46%	74,71
Servente de Fachada	265,07	38,46%	101,95
Encarregado	278,57	38,46%	107,14
Encarregado de Fachada	227,60	38,46%	87,54

Base de Cálculo: Valor a ser provisionado nos casos de Aviso Prévio Indenizado + multa do FGTS e Contribuição Social.

Percentual: **50%** das demissões sem justa causa.

Valor: Base de Cálculo x Percentual.

Exemplo: $194,27 \times 38,46\% = 74,71$.

SUBMÓDULO 3.2 – AVISO PRÉVIO TRABALHADO

AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Servente	2.097,28	12	174,77
Servente de Fachada	2.838,92	12	236,58
Encarregado	2.980,25	12	248,35
Encarregado de Fachada	2.446,46	12	203,87

Base de cálculo: **Módulo 1 + Módulo 2.** Considera-se a duração média do contrato de trabalho de 12 meses.

Provisionamento Mensal: meses de duração do contrato de prestação de serviços.

Valor a ser provisionado nos casos de Aviso Prévio Trabalhado.

Base de cálculo ÷ Provisionamento mensal.

Exemplo: $2.097,28 \div 12 = 174,77$.

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas

MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor
Servente	97,47	50%	48,73
Servente de Fachada	142,49	50%	71,25
Encarregado	151,07	50%	75,54
Encarregado de Fachada	118,66	50%	59,33

Base de cálculo: Corresponde ao valor do depósito mensal realizado no Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

Percentual da Multa: corresponde a **50%** dos quais **40%** refere-se à multa do FGTS e **10%** à contribuição social a ser recolhida na rede bancária e transferida à Caixa Econômica Federal.

Valor: Base de cálculo x Percentual da Multa.

Exemplo: **97,47 x 50% = 48,73.**

SUBMÓDULO 3.2 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Servente	223,51	38,46%	85,96
Servente de Fachada	307,82	38,46%	118,39
Encarregado	323,89	38,46%	124,57
Encarregado de Fachada	263,20	38,46%	101,23

Base de Cálculo: Valor a ser provisionado nos casos de Aviso Prévio Trabalhado + Multa do FGTS e Contribuição Social.

Percentual: **50%** das demissões sem justa causa.

Valor: Base de Cálculo x Percentual

Exemplo: **223,51 x 38,46% = 85,96**

SUBMÓDULO 3.3 – DEMISSÕES POR JUSTA CAUSA

Corresponde ao cálculo das provisões incorporadas para adicional de férias e 13º salário que não são devidas no caso de demissão por justa causa, sendo valor negativo. O cálculo foi feito assumindo que as demissões por justa causa têm distribuição uniforme ao longo do ano.

BASE DE CÁLCULO PARA DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA				
Categoria	Valor provisionado do 13º Salário	Valor provisionado das Férias	Valor provisionado do Adicional de Férias	Valor
Servente	-85,00	-85,00	-28,33	-198,33
Servente de Fachada	-124,27	-124,27	-41,42	-289,95
Encarregado	-131,75	-131,75	-43,92	-307,41
Encarregado de Fachada	-103,49	-103,49	-34,50	-241,47

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas

Valor mensal provisionado do 13º Salário.

Valor mensal provisionado das Férias.

Valor mensal provisionado do Adicional de Férias.

Valor: Valor mensal provisionado do 13º Salário + Valor mensal provisionado das Férias + valor mensal provisionado do Adicional de Férias.

Exemplo: $(-85,00) + (-85,00) + (-28,33) = (-198,33)$.

SUBMÓDULO 3.3 - CUSTO DA DEMISSÃO COM JUSTA CAUSA			
Categoria	Base de Cálculo	Percentual	Valor
Servente	-198,33	2,18%	-4,32
Servente de Fachada	-289,95	2,18%	-6,32
Encarregado	-307,41	2,18%	-6,70
Encarregado de Fachada	-241,47	2,18%	-5,26

Base de Cálculo: Valor provisionado de 13º Salário, Férias e Adicional de Férias.

Percentual: Dados do CAGED.

Valor: Base de Cálculo x Percentual.

Exemplo: $(-198,33) \times 2,18\% = (-4,32)$.

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
Categoria	Submódulo 3.1	Submódulo 3.2	Submódulo 3.3	Total
Servente	74,71	85,96	-4,32	156,35
Servente de Fachada	101,95	118,39	-6,32	214,01
Encarregado	107,14	124,57	-6,70	225,00
Encarregado de Fachada	87,54	101,23	-5,26	183,50

* Total da provisão para rescisão.

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Para o presente exercício foram atualizados os dados resultantes do estudo desenvolvido pela Fundação Instituto de Administração (FIA) em 2014/2015, adotando-se a métrica estabelecida por aquela instituição, com dados atualizados da Relação Anual de Informações Sociais-2016 (RAIS/MTE), da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios-2016 (PNAD/IBGE), do Registro Civil (IBGE)-2016 e dados estatísticos sobre saúde e segurança do trabalhador disponibilizados pelo INSS/MPS em 2014, em virtude da inexistência de base similar para 2016.

Memória de Cálculo				
Número de dias de reposição do profissional ausente para cada evento				
Categoria	Incidência Anual	Duração Legal Da Ausência	44horas semanais	
			Proporção dias afetados	Dias de reposição
Férias	1,0000	30	69,86%	20,9589
Ausência justificada	1,0000	1	100,00%	1,0000
Acidente trabalho	0,0922	15	69,86%	0,9659
Afastamento por doença	1,0000	5	69,86%	3,4932
Consulta médica filho	0,1344	2	100,00%	0,2688
Óbitos na família	0,0305	2	69,86%	0,0427
Casamento	0,0118	3	100,00%	0,0355
Doação de sangue	0,0200	1	100,00%	0,0200
Testemunho	0,0040	1	100,00%	0,0040
Paternidade	0,0143	20	69,86%	0,1997
Maternidade	0,0197	180	69,86%	2,4753
Consulta pré-natal	0,0016	6	100,00%	0,0098

O Custo de Reposição do Profissional Ausente corresponde ao valor que será pago a um empregado repositor, sempre que o empregado residente estiver ausente.

1º Calcula-se a necessidade de reposição do profissional em dias:

Categoria: Direito assegurado ao trabalhador, previsto na legislação trabalhista vigente, para os quais haverá necessidade de reposição do profissional por parte da empresa contratada.

Incidência: probabilidade de ocorrência da ausência, com base nos dados estatísticos apurados.

Duração Legal: Quantidade de dias de afastamento, conforme legislação vigente.

Proporção de dias afetados: Considera a proporção de dias úteis que poderão ser afetados pelo afastamento. Para 2019 a previsão é de 255 dias úteis. Portanto: **255/365 = 69,86%**

Dias de reposição: Quantidade provável de dias afetados pelo afastamento do profissional no ano.

Cálculo: (Incidência anual x duração legal da ausência) x proporção de dias afetados

Exemplo (acidente de trabalho): **(0,0922 x 15) x 69,86% = 0,9659.**

BASE LEGAL PARA OS AFASTAMENTOS PREVISTOS

Férias: Art. 129 da CLT

“Art. 129 - Todo empregado terá direito anualmente ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração. (Redação dada pelo Decreto-lei nº 1.535, de 13.4.1977)”

Ausência justificada: considera-se até 1 dia por ano, conforme estudo FIA 2014/15.

Ausência Legal: Art. 473 da CLT:

“I - até 2 (dois) dias consecutivos, em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, declarada em sua carteira de trabalho e previdência social, viva sob sua dependência econômica;

II - até 3 (três) dias consecutivos, em virtude de casamento;

(...)

IV - por um dia, em cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue devidamente comprovada;

(...)

VIII - pelo tempo que se fizer necessário, quando tiver que comparecer a juízo.

X - até 2 (dois) dias para acompanhar consultas médicas e exames complementares durante o período de gravidez de sua esposa ou companheira;

XI - por 1 (um) dia por ano para acompanhar filho de até 6 (seis) anos em consulta médica.”

Acidente de Trabalho: § 2º do art. 43 da Lei 8.213, de 24 de julho de 1991.

“Art. 43 (...)

§ 2º Durante os primeiros quinze dias de afastamento da atividade por motivo de invalidez, caberá à empresa pagar ao segurado empregado o salário. ”

Afastamento Paternidade: inciso II do art. 1º da Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008.

“Art. 1º É instituído o Programa Empresa Cidadã, destinado a prorrogar:

II - por 15 (quinze) dias a duração da licença-paternidade, nos termos desta Lei, além dos 5 (cinco) dias estabelecidos no § 1º do art. 10 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. (Incluído dada pela Lei nº 13.257, de 2016).”

Afastamento Maternidade: inciso I do art. 1º da Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008

“Art. 1º É instituído o Programa Empresa Cidadã, destinado a prorrogar:

I - por 60 (sessenta) dias a duração da licença-maternidade prevista no inciso XVIII do caput do art. 7º da Constituição Federal;”

MINISTÉRIO DA ECONOMIA
 SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas

ESTIMATIVA DA NECESSIDADE DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL	
Composição	44 SEM
Férias	20,9589
Ausência justificada	1,0000
Acidente trabalho	0,9659
Afastamento por doença	3,4932
Consulta médica filho	0,2688
Óbitos na família	0,0427
Casamento	0,0355
Doação de sangue	0,0200
Testemunho	0,0040
Paternidade	0,1997
Maternidade	2,4753
Consulta pré-natal	0,0098
Total Para reposição	29,4737

CUSTO DIÁRIO PARA O REPOSITOR			
Categoria	Base de cálculo	Divisor do dia	Custo diário
Servente	2.253,63	30	75,12
Servente de Fachada	3.052,93	30	101,76
Encarregado	3.205,25	30	106,84
Encarregado de Fachada	2.629,96	30	87,67

2º - Calcula-se o custo de um empregado por dia:

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

Divisor do dia: Por se tratar de jornadas de trabalho nas quais recebem por mês, aplica-se o divisor de dia apresentado no art. 64 da CLT:

“Art. 64 - O salário-hora normal, no caso de empregado mensalista, será obtido dividindo-se o salário mensal correspondente à duração do trabalho, a que se refere o art. 58, por 30 (trinta) vezes o número de horas dessa duração.”

Custo diário: Base de cálculo ÷ Divisor do dia.

Exemplo: 2.253,63 ÷ 30 = 75,12

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Categoria	Custo diário	Necessidade de Reposição	Custo anual	Custo mensal
Servente	75,12	29,4737	2.214,10	184,51
Servente de Fachada	101,76	29,4737	2.999,37	249,95
Encarregado	106,84	29,4737	3.149,02	262,42
Encarregado de Fachada	87,67	29,4737	2.583,82	215,32

3º Calcula-se o custo de reposição do profissional ausente nas ausências legais:

Custo diário: valor do empregado por dia.

Necessidade de reposição: total de dias no ano que terá a necessidade da reposição devido a ausências legais.

Custo anual: **Custo diário x Necessidade de Reposição** → **75,12 x 29,4737 = 2.214,10.**

Custo mensal: **Custo anual ÷ 12 meses**

Exemplo: **2.214,10 ÷ 12 meses = 184,51.**

MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA

Composição dos insumos de mão de obra:

- **Submódulo 5.1 – Insumos dos Uniformes**
- **Submódulo 5.2 – Insumos de Materiais**

SUBMÓDULO 5.1 – INSUMOS DOS UNIFORMES

SUBMÓDULO 5.1 - INSUMOS DOS UNIFORMES			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Servente	2.438,14	1,45%	35,35
Servente de Fachada	3.202,88	1,27%	41,95
Encarregado	3.467,67	1,23%	42,65
Encarregado de Fachada	2.845,28	1,15%	32,72

Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4.

Percentual: Mantido o percentual utilizado nos cadernos técnicos do ano de 2017.

- Servente – **1,45%**
- Servente de Fachada – **1,27%**
- Encarregado – **1,23%**
- Encarregado de Fachada – **1,15%**

Valor: Base de cálculo x Percentual.

Exemplo: **2.438,14 x 1,45% = 35,35**

SUBMÓDULO 5.2 – INSUMOS DE MATERIAIS

SUBMÓDULO 5.2 – INSUMOS DE MATERIAIS				
Categoria	Base de cálculo	Custo Mensal	COFINS	Valor
Servente	2.473,49	296,82	27,46	269,36
Servente de Fachada	3.344,83	401,38	37,13	364,25

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas

Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Submódulo 5.1.

Insumos: Base de Cálculo x percentual de 12% em relação a soma de todos os itens de custo para cada cargo de Servente → $2.473,49 \times 12\% = 296,82$.

COFINS: Corresponde ao percentual de 9,25% incidente no custo dos insumos → $9,25\% \times 296,82 = 27,46$.

***Obs:** Retira-se o valor correspondente ao COFINS (9,25%) nessa etapa da planilha, visto que será tributado no módulo CITL, evitando assim bitributação.

Valor: Insumos - COFINS

Exemplo: $296,82 - 27,46 = 269,36$.

MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA			
Categoria	Submódulo 5.1	Submódulo 5.2	Total
Servente	35,35	269,36	304,72
Servente de Fachada	41,95	364,25	406,20
Encarregado	42,65		42,65
Encarregado de Fachada	32,72		32,72

* Somatório dos Submódulos 5.1 e 5.2.

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO - CITL

Para a obtenção do preço de referência para contratação de um posto de serviço, é necessário acrescentar ao Custo Total do empregado os Custos Indiretos, Tributos e Lucro. O percentual referente ao CITL utilizados tem por base a metodologia adotada pela FIA em estudos desenvolvidos em 2014/2015

Os índices utilizados pela FIA para o cálculo do CITL tem origem nos estudos elaborados pelo Governo do Estado de SP, Ministério Público e Supremo Tribunal Federal sem, contudo, serem limitadores. Os valores obtidos por esses estudos são:

- **Custos Indiretos (CI): 3,00%**
- **Tributos (T): 14,25%**
 - PIS: 1,65%
 - COFINS: 7,60%
 - ISS: 5%
- **Lucro antes do Imposto de Renda (L): 6,79%**

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Total
Servente	2.742,86	30,45%	835,08
Servente de Fachada	3.709,08	30,45%	1.129,26
Encarregado	3.510,32	30,45%	1.068,75
Encarregado de Fachada	2.878,00	30,45%	876,23

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas

Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5.

Percentual do CITL: obtido através da fórmula adotada pela FIA:

$$CITL = \frac{1 + CI}{1 - T - L} - 1 = \frac{1 + (3,00\%)}{1 - (14,25\%) - (6,79\%)} - 1 = \mathbf{30,45\%}$$

Valor: Custo Total x % CITL

Exemplo: 2.742,86 x 30,45% = 835,08.

VALOR POR TRABALHADOR

VALOR TOTAL POR TRABALHADOR				
Módulo	Servente	Servente de Fachada	Encarregado	Encarregado de Fachada
Remuneração	1.020,00	1.491,18	1.580,97	1.241,84
Encargos e Benefícios	1.077,28	1.347,74	1.399,28	1.204,62
Rescisão	156,35	214,01	225,00	183,50
Reposição do Profissional Ausente	184,51	249,95	262,42	215,32
Insumos Diversos	304,72	406,20	42,65	32,72
Custos Indiretos, Tributos e Lucro	835,08	1.129,26	1.068,75	876,23
VALOR TOTAL	3.577,94	4.838,34	4.579,07	3.754,22

COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ÁREA INTERNA - Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alíneas “a” e “b” do item 3.1 do anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.

ÁREA INTERNA				
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(B) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(C) SUBTOTAL (R\$/M²)
800 M²	Encarregado	4,16667E-05	4.579,07	0,19
	Servente	0,00125	3.577,94	4,47
TOTAL				4,66
1200 M²	Encarregado	2,77778E-05	4.579,07	0,13
	Servente	0,000833333	3.577,94	2,98
TOTAL				3,11

➤ Para apresentação dos cálculos, utilizou-se abaixo a referência de **800 m²**.

(1) Produtividade (1/M²):

Encarregado: $\frac{1}{30^{**} \times 800^{*}}$

Servente: $\frac{1}{800^{*}}$

(2) Preço Homem-Mês (R\$):

Encarregado: **4.579,07**

Servente: **3.577,94**

(3) Subtotal (R\$/M²):

Produtividade x Preço Homem-mês
 Exemplo: **4,16666 x 4.579,07 = 0,19.**

(4) TOTAL

Somatório do Subtotal.
 Exemplo: **0,19 + 4,47 = 4,66.**

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas

ÁREA EXTERNA - Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do item 3.2 do anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.

ÁREA EXTERNA				
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(B) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(C) SUBTOTAL (R\$/M ²)
1800 M ²	Encarregado	1,85185E-05	4.579,07	0,08
	Servente	0,000555556	3.577,94	1,99
TOTAL				2,07
2700 M ²	Encarregado	1,23457E-05	4.579,07	0,06
	Servente	0,00037037	3.577,94	1,33
TOTAL				1,38

➤ Para apresentação dos cálculos, utilizou-se abaixo a referência de **1.800 m²**.

(1) Produtividade (1/M²):

$$\text{Encarregado: } \frac{1}{30 \times 1800}$$

$$\text{Servente: } \frac{1}{1800}$$

(2) Preço Homem-Mês (R\$):

Encarregado: **4.579,07**

Servente: **3.577,94**

(3) Subtotal (R\$/M²):

Produtividade x Preço Homem-mês

Exemplo: **1,851851 x 4.579,07 = 0,08.**

(4) TOTAL

Somatório do Subtotal.

Exemplo: **0,08 + 1,99 = 2,07.**

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas

ESQUADRIA EXTERNA - Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas “b” e “c” do item 3.3 do anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.

ESQUADRIA EXTERNA							
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(B) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(C) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(D) (AxBxC)	(E) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(F) SUBTOTAL (R\$/M ²)
300 M ²	Encarregado	0,000111111	16	0,005297733	9,4E-06	4.579,07	0,04
	Servente	0,003333333	16	0,005297733	0,00028	3.577,94	1,01
TOTAL							1,05
380 M ²	Encarregado	8,77193E-05	16	0,005297733	7,4E-06	4.579,07	0,03
	Servente	0,002631579	16	0,005297733	0,00022	3.577,94	0,80
TOTAL							0,83

➤ Para apresentação dos cálculos, utilizou-se abaixo a referência de **300 m²**.

(1) Produtividade (1/M²):

$$\text{Encarregado: } \frac{1}{30^{**} \times 300^{*}}$$

$$\text{Servente: } \frac{1}{300^{*}}$$

(2) Frequência no mês (Horas):

16 horas***

(3) Jornada de trabalho no mês (Horas):

$$\frac{1}{188,76} = \mathbf{0,005298}$$

Número de dias de trabalho por ano: **365 dias por ano.**

Número de meses no ano: **12 meses**

Número de dia por mês: **30 dias**

Número de dias na semana: **7 dias**

Número de semanas no mês: **30 ÷ 7 = 4,29 semanas**

Números de horas semanais – jornada: **44 horas semanais**

Número de hora no mês **4,29 x 44 = 188,76**

(4) Proporção de Horas Trabalhadas e Produtividade:

Produtividade x Frequência o mês x Jornada de Trabalho

Exemplo: **0,00011 x 16 x 0,005298 = 9,41819**

MINISTÉRIO DA ECONOMIA
 SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas

(5) Preço Homem-Mês (R\$):

Encarregado: **4.579,07**
 Servente: **3.577,94**

(6) Subtotal (R\$/M²):

Proporção de horas e Produtividade x Preço Homem-mês
 Exemplo: **9,41819 x 4.579,07 = 0,04**

(7) TOTAL

Somatório do Subtotal.
 Exemplo: **0,04 + 1,01 = 1,05.**

FACHADA ENVIDRAÇADA - Fórmulas de cálculo para área externa - item 3.4 do anexo VI-B.

FACHADA ENVIDRAÇADA							
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(B) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(C) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(D) (AxBxC)	(E) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(F) SUBTOTAL (R\$/M²)
130 M²	Encarregado	0,001923077	8	0,000882924	1,4E-05	3.754,22	0,05
	Servente	0,007692308	8	0,000882924	5,4E-05	4.838,34	0,26
TOTAL							0,31
160 M²	Encarregado	0,0015625	8	0,000882924	1,1E-05	3.754,22	0,04
	Servente	0,00625	8	0,000882924	4,4E-05	4.838,34	0,21
TOTAL							0,26

➤ Para apresentação dos cálculos, utilizou-se abaixo a referência de **130 m²**.

(1) Produtividade (1/M²):

Encarregado: $\frac{1}{4^{**} \times 130^*}$

Servente: $\frac{1}{130^*}$

(2) Frequência no mês (Horas):

8 horas***

(3) Jornada de trabalho no semestre (Horas):

$\frac{1}{1.132,6} = 0,000883$

Número de dias de trabalho por ano: **365 dias por ano.**

Número de meses no ano: **12 meses**

Número de dia por mês: **30 dias**

Número de dias na semana: **7 dias**

Número de semanas no mês: **$30 \div 7 = 4,29$ semanas**

Números de horas semanais – jornada: **44 horas semanais**

Número de hora no mês **$4,29 \times 44 = 188,76$**

Número de horas no semestre: **$6 \times 188,76 = 1.132,56 \approx 1.132,6$**

(4) Proporção de Horas Trabalhadas e Produtividade:

Produtividade x Frequência o mês x Jornada de Trabalho

Exemplo: **$0,001923077 \times 8 \times 0,000883 = 0,000014$**

(5) Preço Homem-Mês (R\$):

Encarregado **3.754,22**

Servente: **4.838,34**

(6) Subtotal (R\$/M²):

Proporção de horas e Produtividade x Preço Homem-mês

Exemplo: **$0,000014 \times 3.754,22 = 0,05$.**

(7) TOTAL

Somatório do Subtotal.

Exemplo: **$0,05 + 0,26 = 0,31$.**

* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

** Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, os valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

*** Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, os valores, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

CENÁRIO MÍNIMO

Segue análise das alterações feitas do cenário Máximo para o cenário de Atenção nos serviços de limpeza e conservação

Parâmetro	Alteração	Cenário Máximo	Cenário de Atenção
Salário Base	Não	100%	100%
13º salário	Não	100%	100%
Férias	Não	100%	100%
Adicional de Férias	Não	100%	100%
Guia da Previdência Social - GPS	Sim	28,80%	27,30%
Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	Não	100%	100%
Benefícios Mensais e Diários	Não	100%	100%
Aviso Prévio Trabalhado	Sim	50%	75%
Aviso Prévio Indenizado	Sim	50%	25%
Demissão por Justa Causa	Não	100%	100%
Custo de Reposição do Profissional Ausente	Não	100%	90,54%
Insumos dos Uniformes	Sim	100%	50%
Insumos de Materiais	Sim	100%	50%
Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Sim	30,45%	16,04%

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

SALÁRIO BASE	
Servente	1.020,00
Servente de Fachada	1.491,18
Encarregado	1.580,97
Encarregado de Fachada	1.241,84

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO		
Categoria	Salário Base	TOTAL
Servente	1.020,00	1.020,00
Servente de Fachada	1.491,18	1.491,18
Encarregado	1.580,97	1.580,97
Encarregado de Fachada	1.241,84	1.241,84

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)

SUBMÓDULO 2.1 - 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

13º SALÁRIO			
Categoria	Base de Cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Servente	1.020,00	8,33%	85,00
Servente de Fachada	1.491,18	8,33%	124,27
Encarregado	1.580,97	8,33%	131,75
Encarregado de Fachada	1.241,84	8,33%	103,49

FÉRIAS			
Categoria	Base de Cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Servente	1.020,00	8,33%	85,00
Servente de Fachada	1.491,18	8,33%	124,27
Encarregado	1.580,97	8,33%	131,75
Encarregado de Fachada	1.241,84	8,33%	103,49

ADICIONAL DE FÉRIAS				
Categoria	Base de Cálculo	Alíquota do Adicional	Provisionamento Mensal	Valor
Servente	1.020,00	33,33%	8,33%	28,33
Servente de Fachada	1.491,18	33,33%	8,33%	41,42
Encarregado	1.580,97	33,33%	8,33%	43,92
Encarregado de Fachada	1.241,84	33,33%	8,33%	34,50

SUBMÓDULO 2.1 - 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS				
Categoria	13º Salário	Férias	Adicional de Férias	Total
Servente	85,00	85,00	28,33	198,33
Servente de Fachada	124,27	124,27	41,42	289,95
Encarregado	131,75	131,75	43,92	307,41
Encarregado de Fachada	103,49	103,49	34,50	241,47

SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

COMPOSIÇÃO DO GPS E FGTS	
Encargos	Percentual
INSS - empregador	20,00%
Salário-Educação	2,50%
SAT- GIL/RAT	1,50%
SESC	1,50%
SENAC	1,00%
SEBRAE	0,60%
INCRA	0,20%
FGTS	8,00%
TOTAL	35,30%

GPS - GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL			
Categoria	Base de Cálculo	Percentual	Valor
Servente	1.218,33	27,30%	332,61
Servente de Fachada	1.781,13	27,30%	486,25
Encarregado	1.888,38	27,30%	515,53
Encarregado de Fachada	1.483,31	27,30%	404,94

FGTS - FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO			
Categoria	Base de Cálculo	Percentual	Valor
Servente	1.218,33	8,00%	97,47
Servente de Fachada	1.781,13	8,00%	142,49
Encarregado	1.888,38	8,00%	151,07
Encarregado de Fachada	1.483,31	8,00%	118,66

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS			
Categoria	GPS	FGTS	Total
Servente	332,61	97,47	430,07
Servente de Fachada	486,25	142,49	628,74
Encarregado	515,53	151,07	666,60
Encarregado de Fachada	404,94	118,66	523,61

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

VALE TRANSPORTE

CUSTO DA PASSAGEM				
Categoria	Vr. Unitário	Vales por dia	Dias efetivamente trabalhados	Custo total
Servente	3,80	2	22	167,20
Servente de Fachada	3,80	2	22	167,20
Encarregado	3,80	2	22	167,20
Encarregado de Fachada	3,80	2	22	167,20

DESCONTO DO VALE TRANSPORTE			
Categoria	Base de Cálculo	Percentual	Desconto
Servente	1.020,00	6%	61,20
Servente de Fachada	1.491,18	6%	89,47
Encarregado	1.580,97	6%	94,86
Encarregado de Fachada	1.241,84	6%	74,51

CUSTO EFETIVO DO VALE TRANSPORTE			
Categoria	Custo total	Desconto	Custo efetivo
Servente	167,20	61,20	106,00
Servente de Fachada	167,20	89,47	77,73
Encarregado	167,20	94,86	72,34
Encarregado de Fachada	167,20	74,51	92,69

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Valor diário	Dias efetivamente trabalhados	Valor
Servente	12,00	22	264,00
Servente de Fachada	12,00	22	264,00
Encarregado	12,00	22	264,00
Encarregado de Fachada	12,00	22	264,00

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas

DESCONTO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Base de Cálculo	Percentual	Desconto
Servente	264,00	10%	26,40
Servente de Fachada	264,00	10%	26,40
Encarregado	264,00	10%	26,40
Encarregado de Fachada	264,00	10%	26,40

CUSTO EFETIVO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Custo total	Desconto	Custo efetivo
Servente	264,00	26,40	237,60
Servente de Fachada	264,00	26,40	237,60
Encarregado	264,00	26,40	237,60
Encarregado de Fachada	264,00	26,40	237,60

CESTA BÁSICA	
Categoria	Total
Servente	80,00
Servente de Fachada	80,00
Encarregado	80,00
Encarregado de Fachada	80,00

ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMILIAR	
Categoria	Total
Servente	7,00
Servente de Fachada	7,00
Encarregado	7,00
Encarregado de Fachada	7,00

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS					
Categoria	Vale Transporte	Vale Refeição	Cesta Básica	Assistência Social e Familiar	Total
Servente	106,00	237,60	80,00	7,00	430,60
Servente de Fachada	77,73	237,60	80,00	7,00	402,33
Encarregado	72,34	237,60	80,00	7,00	396,94
Encarregado de Fachada	92,69	237,60	80,00	7,00	417,29

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS)				
Categoria	Submódulo 2.1	Submódulo 2.2	Submódulo 2.3	Total
Servente	198,33	430,07	430,60	1.059,01
Servente de Fachada	289,95	628,74	402,33	1.321,02
Encarregado	307,41	666,60	396,94	1.370,95
Encarregado de Fachada	241,47	523,61	417,29	1.182,37

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

PERCENTUAIS POR TIPO DE DESLIGAMENTO	
Tipos	Percentual
Demissão - SEM justa Causa	76,92%
SEM justa Causa - AP INDENIZADO	19,23%
SEM justa Causa - AP TRABALHADO	57,69%
Demissão - COM justa Causa	2,18%
Desligamentos - OUTROS TIPOS	20,90%
TOTAL	100,00%

SUBMÓDULO 3.1 – AVISO PRÉVIO INDENIZADO

AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Servente	1.746,40	12	145,53
Servente de Fachada	2.325,95	12	193,83
Encarregado	2.436,39	12	203,03
Encarregado de Fachada	2.019,26	12	168,27

MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor
Servente	97,47	50%	48,73
Servente de Fachada	142,49	50%	71,25
Encarregado	151,07	50%	75,54
Encarregado de Fachada	118,66	50%	59,33

MINISTÉRIO DA ECONOMIA
SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas

SUBMÓDULO 3.1 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Servente	194,27	19,23%	37,36
Servente de Fachada	265,07	19,23%	50,97
Encarregado	278,57	19,23%	53,57
Encarregado de Fachada	227,60	19,23%	43,77

SUBMÓDULO 3.2 – AVISO PRÉVIO TRABALHADO

AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Servente	2.079,01	12	173,25
Servente de Fachada	2.812,20	12	234,35
Encarregado	2.951,92	12	245,99
Encarregado de Fachada	2.424,21	12	202,02

MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor
Servente	97,47	50%	48,73
Servente de Fachada	142,49	50%	71,25
Encarregado	151,07	50%	75,54
Encarregado de Fachada	118,66	50%	59,33

SUBMÓDULO 3.2 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Servente	221,98	57,69%	128,06
Servente de Fachada	305,60	57,69%	176,30
Encarregado	321,53	57,69%	185,49
Encarregado de Fachada	261,35	57,69%	150,77

MINISTÉRIO DA ECONOMIA
 SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas

SUBMÓDULO 3.3 – DEMISSÕES POR JUSTA CAUSA

BASE DE CÁLCULO PARA DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA				
Categoria	Valor provisionado do 13º Salário	Valor provisionado das Férias	Valor provisionado do Adicional de Férias	Valor
Servente	-85,00	-85,00	-28,33	-198,33
Servente de Fachada	-124,27	-124,27	-41,42	-289,95
Encarregado	-131,75	-131,75	-43,92	-307,41
Encarregado de Fachada	-103,49	-103,49	-34,50	-241,47

SUBMÓDULO 3.3 - CUSTO DA DEMISSÃO COM JUSTA CAUSA			
Categoria	Base de Cálculo	Percentual	Valor
Servente	-198,33	2,18%	-4,32
Servente de Fachada	-289,95	2,18%	-6,32
Encarregado	-307,41	2,18%	-6,70
Encarregado de Fachada	-241,47	2,18%	-5,26

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
Categoria	Submódulo 3.1	Submódulo 3.2	Submódulo 3.3	Total
Servente	37,36	128,06	-4,32	161,10
Servente de Fachada	50,97	176,30	-6,32	220,95
Encarregado	53,57	185,49	-6,70	232,36
Encarregado de Fachada	43,77	150,77	-5,26	189,28

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Memória de Cálculo				
Número de dias de reposição do profissional ausente para cada evento				
Categoria	Incidência Anual	Duração Legal da Ausência	44h	
			Proporção dias afetados	Dias de reposição
Férias	1,0000	30	69,86%	20,9589
Ausência justificada	1,0000	1	100,00%	1,0000
Acidente trabalho	0,0922	15	69,86%	0,9659
Afastamento por doença	1,0000	5	69,86%	3,4932
Consulta médica filho	0,1344	2	100,00%	0,2688
Óbitos na família	0,0000	2	69,86%	0,0000
Casamento	0,0000	3	100,00%	0,0000
Doação de sangue	0,0000	1	100,00%	0,0000
Testemunho	0,0000	1	100,00%	0,0000
Paternidade	0,0000	20	69,86%	0,0000
Maternidade	0,0000	180	69,86%	0,0000
Consulta pré-natal	0,0000	6	100,00%	0,0000

ESTIMATIVA DA NECESSIDADE DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL	
Composição	44 SEM
Férias	20,9589
Ausência justificada	1,0000
Acidente trabalho	0,9659
Afastamento por doença	3,4932
Consulta médica filho	0,2688
Óbitos na família	0,0000
Casamento	0,0000
Doação de sangue	0,0000
Testemunho	0,0000
Paternidade	0,0000
Maternidade	0,0000
Consulta pré-natal	0,0000
Total Para reposição	26,6867

MINISTÉRIO DA ECONOMIA
SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas

CUSTO DIÁRIO PARA O REPOSITOR			
Categoria	Base de cálculo	Divisor do dia	Custo diário
Servente	2.240,10	30	74,67
Servente de Fachada	3.033,15	30	101,11
Encarregado	3.184,28	30	106,14
Encarregado de Fachada	2.613,48	30	87,12

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Categoria	Custo diário	Necessidade de Reposição	Custo anual	Custo mensal
Servente	74,67	26,6867	1.992,70	166,06
Servente de Fachada	101,11	26,6867	2.698,16	224,85
Encarregado	106,14	26,6867	2.832,60	236,05
Encarregado de Fachada	87,12	26,6867	2.324,84	193,74

MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA

SUBMÓDULO 5.1 - INSUMOS DOS UNIFORMES

SUBMÓDULO 5.1 - INSUMOS DOS UNIFORMES			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Servente	2.406,16	0,73%	17,44
Servente de Fachada	3.258,00	0,64%	20,69
Encarregado	3.420,33	0,62%	21,04
Encarregado de Fachada	2.807,22	0,58%	16,14

SUBMÓDULO 5.2 - INSUMOS DE MATERIAIS

SUBMÓDULO 5.2 - INSUMOS DE MATERIAIS				
Categoria	Base de cálculo	Custo Mensal	COFINS	Valor
Servente	2.423,60	145,42	13,45	131,97
Servente de Fachada	3.278,69	196,72	18,20	178,52

MINISTÉRIO DA ECONOMIA
SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas

MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA			
Categoria	Submódulo 5.1	Submódulo 5.2	Total
Servente	17,44	131,97	149,41
Servente de Fachada	20,69	178,52	199,21
Encarregado	21,04		21,04
Encarregado de Fachada	16,14		16,14

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO – CITL

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Total
Servente	2.555,57	16,04%	409,94
Servente de Fachada	3.457,21	16,04%	554,57
Encarregado	3.441,36	16,04%	552,03
Encarregado de Fachada	2.823,36	16,04%	452,89

CUSTO TOTAL DA MÃO DE OBRA – VALOR TOTAL POR POSTO

VALOR TOTAL POR TRABALHADOR				
Módulo	Servente	Servente de Fachada	Encarregado	Encarregado de Fachada
Remuneração	1.020,00	1.491,18	1.580,97	1.241,84
Encargos e Benefícios	1.059,01	1.321,02	1.370,95	1.182,37
Rescisão	161,10	220,95	232,36	189,28
Reposição do Profissional Ausente	166,06	224,85	236,05	193,74
Insumos Diversos	149,41	199,21	21,04	16,14
Custos Indiretos, Tributos e Lucro	409,94	554,57	552,03	452,89
VALOR TOTAL	2.965,51	4.011,78	3.993,39	3.276,26

MINISTÉRIO DA ECONOMIA
 SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas

COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ÁREA INTERNA				
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(B) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(C) SUBTOTAL (R\$/M²)
800 M²	Encarregado	4,16667E-05	3.993,39	0,17
	Servente	0,00125	2.965,51	3,71
TOTAL				3,87
1200 M²	Encarregado	2,77778E-05	3.993,39	0,11
	Servente	0,000833333	2.965,51	2,47
TOTAL				2,58

ÁREA EXTERNA				
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(B) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(C) SUBTOTAL (R\$/M²)
1800 M²	Encarregado	1,85185E-05	3.993,39	0,07
	Servente	0,000555556	2.965,51	1,65
TOTAL				1,72
2700 M²	Encarregado	1,23457E-05	3.993,39	0,05
	Servente	0,00037037	2.965,51	1,10
TOTAL				1,15

ESQUADRIA EXTERNA							
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(B) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(C) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(D) (AxBxC)	(E) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(F) SUBTOTAL (R\$/M²)
300 M²	Encarregado	0,000111111	16	0,005297733	9,4E-06	3.993,39	0,04
	Servente	0,003333333	16	0,005297733	0,00028	2.965,51	0,84
TOTAL							0,88
380 M²	Encarregado	8,77193E-05	16	0,005297733	7,4E-06	3.993,39	0,03
	Servente	0,002631579	16	0,005297733	0,00022	2.965,51	0,66
TOTAL							0,69

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas

FACHADA ENVIDRAÇADA							
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(B) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(C) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(D) (AxBxC)	(E) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(F) SUBTOTAL (R\$/M ²)
130 M²	Encarregado	0,001923077	8	0,000882924	1,4E-05	3.276,26	0,04
	Servente	0,007692308	8	0,000882924	5,4E-05	4.011,78	0,22
TOTAL							0,26
160 M²	Encarregado	0,0015625	8	0,000882924	1,1E-05	3.276,26	0,04
	Servente	0,00625	8	0,000882924	4,4E-05	4.011,78	0,18
TOTAL							0,21

**ANEXO - VALORES CONFORME INSTRUÇÃO
 NORMATIVA Nº 2, DE 30 DE ABRIL DE 2008**

Considerando que ainda existem contratos vigentes na Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional regidos pela Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, revogada pela Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, este anexo apresenta os valores limites computados conforme produtividade prevista no Anexo III-F da IN nº 02, de 2008.

VALOR LIMITE

Valores limites Mínimos e Máximos para a Contratação de Serviços de Limpeza – (R\$) 27/06/2019							
ÁREA INTERNA		ÁREA EXTERNA		ESQUADRIA EXTERNA		FACHADA ENVIDRAÇADA	
Produtividade 600 m ²		Produtividade 1.200 m ²		Face interna/Face externa sem exposição a situação de risco		e Face externa com exposição a situação de risco	
Produtividade 600 m ²		Produtividade 1.200 m ²		Produtividade 220 m ²		Produtividade 110 m ²	
Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
R\$ 5,16	R\$ 6,22	R\$ 2,58	R\$ 3,11	R\$ 1,19	R\$ 1,44	R\$ 0,31	R\$ 0,37

MÁXIMO

ÁREA INTERNA				
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(B) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(C) SUBTOTAL (R\$/M ²)
600 M ²	Encarregado	5,55556E-05	4.579,07	0,25
	Servente	0,001666667	3.577,94	5,96
TOTAL				6,22

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas

ÁREA EXTERNA				
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(B) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(C) SUBTOTAL (R\$/M ²)
1200 M ²	Encarregado	2,77778E-05	4.579,07	0,13
	Servente	0,000833333	3.577,94	2,98
TOTAL				3,11

ESQUADRIA EXTERNA							
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(B) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(C) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(D) (AxBxC)	(E) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(F) SUBTOTAL (R\$/M ²)
220 M ²	Encarregado	0,000151515	16	0,00529773	1,3E-05	4.579,07	0,06
	Servente	0,004545455	16	0,00529773	0,00039	3.577,94	1,38
TOTAL							1,44

FACHADA ENVIDRAÇADA							
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(B) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(C) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(D) (AxBxC)	(E) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(F) SUBTOTAL (R\$/M ²)
110 M ²	Encarregado	0,002272727	8	0,00088292	1,6E-05	3.754,22	0,06
	Servente	0,009090909	8	0,00088292	6,4E-05	4.838,34	0,31
TOTAL							0,37

MÍNIMO

ÁREA INTERNA				
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(B) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(C) SUBTOTAL (R\$/M ²)
600 M ²	Encarregado	5,55556E-05	3.993,39	0,22
	Servente	0,001666667	2.965,51	4,94
TOTAL				5,16

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas

ÁREA EXTERNA				
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(B) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(C) SUBTOTAL (R\$/M ²)
1200 M ²	Encarregado	2,77778E-05	3.993,39	0,11
	Servente	0,000833333	2.965,51	2,47
TOTAL				2,58

ESQUADRIA EXTERNA							
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(B) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(C) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(D) (AxBxC)	(E) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(F) SUBTOTAL (R\$/M ²)
220 M ²	Encarregado	0,000151515	16	0,005297733	1,2843E-05	3.993,39	0,05
	Servente	0,004545455	16	0,005297733	0,00038529	2.965,51	1,14
TOTAL							1,19

FACHADA ENVIDRAÇADA							
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(B) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(C) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(D) (AxBxC)	(E) PREÇO HOME M-MÊS (R\$)	(F) SUBTOTAL L (R\$/M ²)
110 M ²	Encarregado	0,002272727	8	0,000882924	1,6053E-05	3.276,26	0,05
	Servente	0,009090909	8	0,000882924	6,4213E-05	4.011,78	0,26
TOTAL							0,31

Anexo II - AM000563.2023 - LIMPEZA.pdf

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024/2024

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: AM000563/2023
DATA DE REGISTRO NO MTE: 28/12/2023
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR071798/2023
NÚMERO DO PROCESSO: 13621.209249/2023-18
DATA DO PROTOCOLO: 28/12/2023

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

TERMOS ADITIVO(S) VINCULADO(S)

Processo n°: e Registro n°:

SINDICATO DOS EMP.EMP.DE ASSEIO E CONS. DO EST.DO AM, CNPJ n. 23.006.562/0001-48, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). BENILSON CAVALCANTE HIPOLITO;

E

SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO AMAZONAS, CNPJ n. 34.501.213/0001-19, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). LUIZ RODRIGUES COELHO FILHO;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024 e a data-base da categoria em 01º de janeiro**, com abrangência territorial em AM.

SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO PISO SALARIAL

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PISO SALARIAL

Aos empregados que exerçam as funções abaixo relacionadas, assim como as demais funções que decorram de contrato de Prestação de Serviços e/ou, Terceirização, desde que não expressamente enquadradas por outra representação sindical profissional, farão jus ao piso salarial de **R\$ 1.450,00 (Hum mil, quatrocentos e cinquenta reais)** para uma jornada legal e os salários normativos das demais categorias, **a partir de 01/01/2024** será:

PROFISSÃO/FUNÇÃO	SALÁRIO
Agente de Limpeza; Agente de Limpeza Banheirista; Agente de Limpeza Embarcado; Agente Social Terceirizado; Ajudante (Serviços Gerais, Entrega); Auxiliar de Pedreiro; Auxiliar de Pintor; Aux. de Produção em Reciclagem; Serviços Gerais; Borracheiro; Copeira(o); Mensageiro/Officce-Boy; Operário Rural/Caseiro; Lavador; Auxiliar de Bombeiro Hidráulico, Cumim (Aux. de Garçom), Auxiliar de Piscineiro, Lavador de Autos e Auxiliar de Preparação.	1.450,00
Administrador de Tecnologia da Informação	5.687,06
Administrador de Tecnologia da Informação com conhecimento e experiência na área de Saúde	5.687,06
Administrador de Tecnologia da Informação com conhecimento e experiência na área de Trânsito	5.687,06
Agente de Limpeza com Habilitação	1.797,88
Agente de Limpeza Habilitado para Operar Roçadeira	1.744,42
Agente de Piscina/Piscineiro	1.634,95
Apontador Geral	3.982,80
Apontador de Turma	2.044,66
Almoxarife	1.647,73
Analista de Sistema (Nível Superior)	4.005,92
Analista de Sistema – Tecnologia da Informática	6.397,95
Analista de Custos – CBO 2522-10	3.554,41
Analista de Folha de Pagamento – CBO 4131-05	3.554,41
Analista de Suprimento – CBO – 1424-10	3.554,41
Artífice de Serviços Gerais (Carpinteiro; Pedreiro; Pintor; Soldador; Serralheiro; Encanador e Outros) Sem Especialização Técnica.	1.914,91
Ascensorista (6 horas diárias), Auxiliar de Apoio Logístico.	1.458,95
Assistente Administrativo; Assistente de Pessoal; Assistente Financeiro	1.868,97
Assistente Administrativo (Designer)	1.911,18
Assistente Administrativo com nível superior ou cursando nível superior	3.143,11
Assistente Comercial	1.775,71
Assistente de TI	3.146,71
Atendente	1.618,61
Auxiliar Administrativo	1.595,75
Auxiliar de Almoxarifado	1.567,40

Auxiliar de Caldeireiro	1.527,37
Auxiliar de Escritório	1.473,78
Auxiliar de Manutenção	1.804,52
Auxiliar de Marceneiro; Auxiliar de Mecânico	1.521,55
Auxiliar de Pedreiro Qualificado	1.840,14
Auxiliar de Produção Terceirizado	1.866,31
Auxiliar de Produção de Linha de Montagem Terceirizado	2.031,20
Auxiliar de Refrigeração	1.614,00
Auxiliar de Serviços Diversos	2.494,20
Auxiliar de Jardinagem	1.481,67
Auxiliar de TI	2.189,01
Bibliotecário Terceirizado	2.153,43
Bombeiro Hidráulico.	2.119,62
Carpinteiro	2.091,37
Cobrador Externo CBO 4213-05	3.554,41
Conferente	2.359,10
Costureiro(a) Terceirizado(a)	1.765,61
Design de Produção	4.181,68
Digitador	2.948,92
Eletricista de Alta Tensão	2.948,92
Eletricista Predial de Baixa Tensão	1.937,74
Encarregado de Serviços; Inspetor de Alunos Terceirizado	2.247,77
Fiscal de Pátio	1.550,16
Garçom Terceirizado	1.580,39
Jardineiro /Paisagista	1.652,75
Jardineiro/Roçador/Podador	1.561,58
Jornalista Terceirizado	5.687,06
Leiturista Terceirizado	1.657,32
Líder de Serviços	1.765,61
Marceneiro	2.431,71
Mecânico de Lancha	4.440,87
Mecânico de Refrigeração	1.761,87
Mecânico de Máquinas	2.219,65
Monitorador	1.968,52
Nutricionista/Analista em Nutrição	3.283,53
Operador de Balancim	2.120,10
Operador Eletrônico	1.579,08
Operador de Equipamentos Industriais	2.549,62
Operador de Máquina Industriais	2.433,38
Operador de Máquina Reprográfica	1.755,34
Operador de Máquinas de Papel e Similares	1.701,72
Operador de Máquina para movimentação de Resíduos	2.292,45
Operador de Rádio	2.976,34
Operador de Usina Hidráulica; Operador de Usina Térmica.	2.673,66
Pedreiro; Pintor	2.601,46
Prensista; Processador de Máquina de Moagem	1.504,57
Prensista de Resíduos	1.523,30
Profissional de Vendas Terceirizado	1.869,65
Programador de Informática.	4.509,46
Programador de Rede Terceirizado	5.687,06
Recepcionista	1.618,61
Repositor de Supermercado	1.595,75
Revisora de Leito	1.556,85
Secretária (o)	1.712,03
Secretária Bilíngue	2.481,73
Secretária da Alta Administração CBO	3.554,41
Soldador	2.432,38
Supervisor Técnico em Refrigeração	2.736,27
Supervisor de Serviços Gerais, Supervisor Operacional	2.831,68
Supervisor de TI	4.788,47
Tratador de Animais Terceirizado	1.905,20
Técnico Agrícola	3.224,20
Técnico em Secretariado	1.889,33
Técnico de Controle de Pragas	1.930,86
Técnico de Informática I	3.296,44
Técnico de Informática II	4.103,47
Técnico de Manutenção de Telefone	2.120,10
Técnico em Edificações Terceirizado	4.412,73

Técnico em Refrigeração	3.296,45
Técnico em Cabeamento de Rede Terceirizado	2.119,74
Técnico de Suporte em Informática I	3.296,45
Técnico de Suporte em Informática II	4.103,47
Técnico de Suprimento I	4.162,72
Técnico de Suprimento II	4.379,34
Técnico de Suporte Helpdesk Terceirizado	2.252,24
Telefonista	1.708,39
Telefonista / Recepcionista Bilingue	2.068,10
Técnico em Eletrônica	2.907,22
Triador de Resíduos Sólidos	1.457,30

Parágrafo Primeiro: Fica acordado que os trabalhadores das Empresas de Asseio e Conservação e Serviços Terceirizados do Estado do Amazonas, que exerçam funções diferentes daquelas discriminadas no caput, bem como aqueles que, embora ali figurando suas respectivas funções, mas que recebam salário superior ao anterior Piso Salarial da Categoria, **a partir de 1º de janeiro de 2024**, terão seus salários aumentados mediante livre negociação, assegurando-lhes, porém um reajuste mínimo de **6,78% (seis ponto setenta e oito por cento)**.

Parágrafo Segundo: Fica observado que o ARTÍFICE DE SERVIÇOS GERAIS, é uma mão de obra não especializada, nem técnica, apenas para reparos e ajustes, dentro da necessidade de cada profissional ali relacionados.

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

Parágrafo Quarto: Fica acordado entre os Sindicatos Laboral e Patronal, que a função Agente de Limpeza Banheirista, fará jus ao percentual de 40% (quarenta por cento) calculado sobre o Salário Mínimo Nacional, a título de Adicional de Insalubridade. Esse percentual está em vigor desde 01 de Janeiro de 2023, a função deverá ser registrada na CTPS com CBO 5142-25.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A SALÁRIOS, REAJUSTES, PAGAMENTOS E CRITÉRIOS PARA CÁLCULO

CLÁUSULA QUARTA - DOS COMPROVANTES DE PAGAMENTO OU CONTRA-CHEQUES

As empresas fornecerão aos seus empregados, mensalmente, comprovantes de pagamento, nos quais constem as parcelas que forem recebidas e deduzidas, quais sejam: salário, horas extras, comissões, adicionais, férias, descontos legais especificados, além de outros títulos que acresçam ou onerem de qualquer forma a remuneração.

Parágrafo Único - As empresas que efetuarem pagamento de salário, férias e rescisões via sistema bancário ficam desobrigadas de colher assinatura no recibo, desde que possam comprovar o repasse.

GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS 13º SALÁRIO

CLÁUSULA QUINTA - DO 13º SALÁRIO

Fica facultado à empresa o pagamento do 13º salário em parcela única, hipótese em que deverá fazê-lo até o dia 14.12.2024, sob pena de multa de R\$ 385,00, em favor do empregado prejudicado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Assegura-se o adiantamento da gratificação natalina, com o gozo das férias, na forma da legislação em vigor, quando requerido na forma e tempo legais. Ainda, faculta-se que a empresa pague o 13º salário em até 11 parcelas, a última sempre paga na data estabelecida no "caput", desde que seja feito através de acordo coletivo entre as empresas (em situação regular com suas obrigações sindicais) e os sindicatos aqui representados.

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

CLÁUSULA SEXTA - DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

Fica garantido e acordado, que o adicional de insalubridade será de no mínimo 20% (vinte por cento), calculado sobre o Salário Mínimo Nacional, para todos os empregados que exerçam suas atividades em hospitais.

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

CLÁUSULA SÉTIMA - DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

As empresas, além do piso previsto nesta Convenção Coletiva, fornecerão aos seus empregados um cartão alimentação magnético para aquisição de refeições diárias, no valor **mínimo de R\$ 20,00 (vinte reais) por dia**.

Ficando ainda ajustado que a escolha da operadora a ser contratada para prestar os referenciados serviços (ticket refeição) ficará a critério/indicação do Sindicato Laboral com a respectiva anuência do Sindicato Patronal.

As empresas que possuírem refeitório próprio em suas instalações ficam desobrigadas de fornecer o referido Cartão.

Parágrafo Primeiro: É facultado às empresas descontar até o percentual de **10% (Dez por cento)** do valor do total do benefício (custo mensal das refeições ou dispêndio com tickets) estatuído no caput desta cláusula.

Parágrafo Segundo: O benefício previsto nesta cláusula, seja ele fornecido como refeição *in natura* e ticket refeição não terá natureza salarial, nem integrará a remuneração do empregado, para fins de pagamento de férias, 13º salário, FGTS, verbas rescisórias ou qualquer outro instituto trabalhista, por não possuir caráter de contraprestação de serviços.

Parágrafo Terceiro: Ficam dispensadas da concessão do benefício em forma de Cartão Magnético ou Similar, as empresas que forneçam refeição em refeitório próprio ou do contratante (tomador do serviço), que seja de boa qualidade, e que venham a atender as necessidades de seus colaboradores. Deverá constar o valor de **R\$ 20,00** (vinte reais) por funcionário, referente a alimentação em todas as planilhas de custos das licitações e contratos no Estado do Amazonas.

Parágrafo Quarto: Ficam as empresas compromissadas a solicitar de seu contratante, local apropriado para as refeições de seus colaboradores.

Parágrafo Quinto: Para empresas que tem contratos no Interior do Estado do Amazonas, devido à peculiaridade da região, fica certo e acordado, que poderão fornecer o benefício da Alimentação em espécie ou depósito em conta do trabalhador.

Parágrafo Sexto: Faltas justificadas, ou não, permitirão o desconto do valor equivalente ao dia da falta.

CLÁUSULA OITAVA - DA CESTA BÁSICA

O Empregador fornecerá, sem ônus para o trabalhador, mensalmente, a todos os seus empregados, independentemente da jornada de trabalho, uma **Cesta Básica "in natura"** contendo mantimentos de qualidade, conforme condições a seguir:

CESTA BÁSICA	ANO 2024
VALOR EM REAIS	R\$ 130,00

- 1 - O empregado que apresentar falta injustificada e atestado médico acima de 01 dia no mês, não fará jus ao benefício.
- 2 - O empregado não terá direito ao benefício da Cesta Básica se descumprir integralmente o seu horário de trabalho pré-estabelecido, motivados pelas seguintes ocorrências: **atrasos injustificáveis e saídas antecipadas**, onde a soma total das horas seja equivalente a 8h no mês, ou seja, um dia de trabalho.
- 3 - Na ocorrência de falta de um ou mais produtos constantes da cesta básica, a empresa poderá efetuar a substituição por produto similar.
- 4 - O funcionário afastado por motivo de licença ou por gozo de férias não fará jus ao benefício da cesta básica.
- 5 - Fica estabelecido que a não retirada da cesta **in natura** até o dia 30 do mês, implicará na perda da mesma naquele mês.
- 6 - A Cesta Básica deverá ser entregue até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao trabalhador.
- 7 - Este item não tem natureza salarial e não integrará a remuneração para qualquer fim.
- 8 - Os empregados admitidos ou demitidos para fazer jus à cesta deverão ter trabalhado no mínimo 30 dias no mês.

Parágrafo Primeiro: Para empresas que tem contratos no Interior do Estado do Amazonas, devido à peculiaridade da região, fica certo e acordado, que poderão fornecer o benefício da Cesta Básica em espécie ou depósito em conta do trabalhador, até a data acima mencionado.

Parágrafo Segundo: A irregularidade no fornecimento da cesta básica "*in natura*", por não corresponder à quantidade ou qualidade dos produtos indicados nesta cláusula, desde que comprovada, sujeitará ao empregador o pagamento de uma multa correspondente ao valor de 02 (duas) cestas básicas pago ao empregado prejudicado.

Parágrafo Terceiro: Considerando o previsto no art. 611-A da CLT, prevalecerão sobre a lei todos os pontos objetos de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.

Parágrafo Quarto: As empresas que optarem por outro tipo de fornecimento da cesta básica, tipo cartão magnético, deverá obter autorização através de acordo coletivo com os sindicatos representantes.

Parágrafo Quinto: Ficam as empresas obrigadas a fornecerem comprovação de valores da citada Cesta, caso seja solicitado pelo SEEACEAM ou SEAC.

AUXÍLIO TRANSPORTE

CLÁUSULA NONA - DO VALE TRANSPORTE

Desde que, solicitado por escrito pelo interessado e satisfeitas as exigências prevista no art.7º do Decreto nº 95.247/87, que regulamenta a Lei nº 7.619/87 e as previstas na Lei nº 7.418/85, as empresas fornecerão vale-transporte a todos os seus empregados, nos dias efetivamente trabalhados para deslocamentos residência - trabalho e vice-versa.

Parágrafo Primeiro: Para os empregados beneficiados com vale-transporte, será realizado o desconto de 6% (seis por cento), incidente sobre o salário base do trabalhador, na forma da lei. Aos empregados que trabalham na escala 12X36, estabelecida nesta CCT, será empregada a proporcionalidade do desconto, **ou seja, 3% sobre o salário base da categoria.**

Parágrafo Segundo: Nos períodos de afastamentos do empregado de suas atividades funcionais, por qualquer motivo, inclusive por atestado médico ou pelo INSS, este não fará jus ao recebimento do benefício do vale transporte, por inexistência de deslocamentos do trabalhador no percurso residência/trabalho.

Parágrafo Terceiro: No caso de extravio, perda e dano do cartão magnético de vale transporte, o empregado será responsabilizado pelas despesas com a substituição do mesmo.

Parágrafo Quarto: No caso de desligamento do empregado, o mesmo obriga-se a devolver os vales transportes proporcional aos dias de trabalho ao período, sob pena de desconto na rescisão do contrato.

Parágrafo Quinto: A declaração falsa ou uso indevido do vale - transportes constituem falta grave, sujeito à demissão por justa causa.

AUXÍLIO SAÚDE

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PLANO ODONTOLÓGICO

Fica estabelecido de comum acordo entre o SEAC/AM e o SEEACEAM que todas as empresas são obrigadas a fornecerem o **Plano Odontológico** a seus funcionários, ficando ainda ajustado que a escolha da operadora a ser contratada para prestar os referenciados serviços (Plano Odontológico) ficará a critério/indicação do Sindicato Laboral com a respectiva anuência do Sindicato Patronal.

Parágrafo Primeiro: Caso o Sindicato Patronal não aprove a indicação acima apresentada pelo Sindicato Laboral, deverá fazê-lo de forma escrita e fundamentada no prazo de 10 (dez) dias contados da data da escolha, ocasião em que a ausência de justificativa plausível e coerente ensejará na aceitação tácita da operadora indicada.

Parágrafo Segundo: Fica excetuada da hipótese acima aqueles que embora laborando para as empresas vinculadas a este sindicato, pertençam a outras categorias profissionais diferenciadas (art.511 da CLT) ou nelas exerçam ainda que como empregados, atividades correspondentes a profissão liberal (Lei nº 7.316/85).

Parágrafo Terceiro: Fica estabelecido que as empresas contribuirão com o valor mensal de R\$ 15,00 (quinze reais) visando o custeio do plano odontológico gratuito para todos os empregados abrangidos por este instrumento coletivo de trabalho.

Parágrafo Quarto: O empregado poderá incluir seus dependentes perante o **Plano Odontológico** ocasião pela qual os custos adicionais serão custeados pelo próprio beneficiário titular (empregado), devendo nesta hipótese, fornecer à empresa dados e documentos necessários para a inclusão dos eventuais dependentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PLANO DE SAÚDE

Fica convencionado que os empregadores, credenciarão empresa especializada em **Plano de Saúde** para utilização, caso desejem, por todos os seus empregados. Ficando acertado que o valor do custeio do referido **Plano de Saúde** deverá ser descontado do empregado em sua totalidade em Folha de Pagamento.

Parágrafo Primeiro: O plano estatuído nesta cláusula é optativo, podendo estender-se a seus dependentes diretos, ocasião pela qual os custos adicionais também serão pelo próprio beneficiário titular (empregado).

Parágrafo Segundo: O empregador descontará em Folha de Pagamento somente o valor do plano contratado, sem nenhum valor adicional.

AUXÍLIO MORTE/FUNERAL

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMILIAR

Por esta cláusula, fica garantido a todos os empregados/trabalhadores pertencentes às categorias profissionais subordinadas a esta Convenção, associados ou não às entidades sindicais profissionais, o serviço assistencial em caso de incapacitação permanente para o trabalho por perda ou redução de sua aptidão física, ou em caso de falecimento, a seus dependentes, estabelecido pelo plano de benefícios definido a seguir, nos valores e condições abaixo especificadas, responsabilizando-se a Entidade Sindical Patronal, SEAC-AM, a manter a assistência social ora instituída, através de sua própria administração ou de gestão especializada.

Parágrafo Primeiro: Para viabilidade financeira deste benefício assistencial e social, durante a vigência desta Convenção Coletiva de Trabalho, a título de contribuição financeira, as empresas convenentes recolherão, até o décimo dia útil de cada mês, ao SEAC-AM, através de boleto bancário ou depósito identificado, o valor de R\$ 15,00 (quinze reais) por empregado que possua, arrecadado na forma prevista no parágrafo segundo, abaixo, tomando-se por base, para efeito de cálculo, a quantidade de empregados constante no campo:

Total de empregados do último mês informado do CAGED do mês anterior ao do último informado ao Ministério do Trabalho e do Emprego, sem nenhuma redução, a qualquer título.

Parágrafo Segundo: Para a constituição dos fundos necessários a manutenção dos benefícios previstos nesta cláusula, fica convencionado que as empresas participarão com o valor de R\$ 15,00 (quinze reais) por empregado, conforme o disposto no parágrafo primeiro, acima, que será devidamente recolhido mediante depósito bancário identificado ou através de guias próprias emitidas pelo SEAC-AM, depositados diretamente em conta.

Banco Bradesco - Número do Banco: 237 - Agência: 3726-5 Conta-Corrente: 129.890-9

a) **Ajuda alimentícia:** Fica certo e garantido o envio de 50 Kg de alimentos variados (cesta básica) no valor de R\$125,00 (cento e vinte cinco reais) cada, ao local onde reside o trabalhador incapacitado temporariamente, pelo período do afastamento concedido pelo INSS, desde que não ultrapasse 06 (seis) meses, a contar da data de comunicação formal do evento e apresentação da documentação (Carteira de Identidade, CPF, Carteira de Trabalho e documento emitido pelo INSS).

b) **Ajuda de manutenção de renda familiar:** Fica garantida a disponibilização de ajuda financeira mensal para composição de gastos com remédios, despesas hospitalares e similares ao inválido ou ainda, aos dependentes legais (viúva, companheira(o) ou filhos menores de idade) do falecido, no valor de 1 (um) salário mínimo vigente no país, pelo período de 04 (quatro) meses, vencendo a primeira prestação quinze (15) dias úteis após a entrega do documento comprobatório do falecimento do trabalhador ou da sua incapacitação permanente para o trabalho;

c) **Prestação de serviço Funeral:** Fica garantida a prestação do serviço de funeral e sepultamento ao empregado falecido e a seus dependentes legais esposa (o), companheiro(a) e filhos, independente da causa ou horário do falecimento, a ser solicitado através de sistema de convênios disponíveis 24 horas por dia 7 dias por semana, custeando-se até o valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais), de acordo com o credo religioso da família, observado o seguinte:

I. A Carteira Profissional de Trabalhador, Carteira de Identidade e CPF serão os únicos documentos necessários à imediata prestação do serviço;

Parágrafo Terceiro: O empregador que por ocasião do óbito ou do fato causador da incapacitação, estiver inadimplente por falta de pagamento, pagamento após o dia do vencimento ou efetuar o recolhimento por valor inferior ao devido, responderá perante o empregado ou a seus dependentes, por multa equivalente ao dobro do valor dos benefícios constante na presente cláusula e acarretará multa mensal no valor de 10% (dez por cento) do piso salarial da categoria a ser paga a cada um de seus empregados.

Parágrafo Quarto: O óbito ou o evento que possa provocar incapacitação permanente para o trabalho, por perda ou redução de sua aptidão física, deverá ser comunicado formalmente, no prazo máximo e improrrogável de até 90 (noventa) dias da ocorrência.

I. Farão jus à Assistência de manutenção de renda familiar e à Assistência alimentícia os trabalhadores que sofrerem perda ou redução de aptidão física pelas imobilidades ou amputações abaixo relacionadas:

ALIENAÇÃO MENTAL	Debilidade mental completa e permanente.
VISÃO	Perda completa e permanente do sentido.
AUDIÇÃO	Perda completa e permanente do sentido.
FALA	Perda completa e permanente do sentido.
TETRAPLEGIA	Impossibilidade completa e permanente de movimentação dos membros superiores e inferiores.
PARAPLEGIA	Impossibilidade completa e permanente de movimentação dos membros inferiores.
BRAÇO	Impossibilidade completa e permanente de movimentação ou amputação.
OMBRO	Impossibilidade completa e permanente de movimentação.
COTOVELO	Impossibilidade completa e permanente de movimentação.
ANTEBRAÇO	Impossibilidade completa e permanente de movimentação ou amputação.
PUNHO	Impossibilidade completa e permanente de movimentação.
MÃO	Impossibilidade completa e permanente de movimentação ou amputação.
QUADRIL	Impossibilidade completa e permanente de movimentação.
PERNA	Impossibilidade completa e permanente de movimentação ou amputação.
JOELHO	Impossibilidade completa e permanente de movimentação.
PÉ	Impossibilidade completa e permanente de movimentação ou amputação.
ENCURTAMENTO DOS MEMBROS INFERIORES (PERNAS)	Em cinco (5) centímetros ou mais.
COLUNA VERTEBRAL	Impossibilidade completa e permanente de movimentação ou deformação completa e permanente.
PESCOÇO	Impossibilidade completa e permanente de movimentação.

Parágrafo Quinto: Em todas as planilhas de custos e editais de licitações deverá constar a provisão financeira para cumprimento desta assistência social, a fim de que seja preservado o patrimônio jurídico dos trabalhadores em consonância com o artigo 444 da CLT.

Parágrafo Sexto: O presente serviço social não tem natureza salarial, por não se constituir em contraprestação de serviços, tendo caráter compulsório e ser eminentemente assistencial.

Parágrafo Sétimo: Sempre que necessário à comprovação do cumprimento da Convenção Coletiva de Trabalho e nas homologações trabalhistas, deverão ser apresentadas às guias de recolhimentos quitadas.

Parágrafo Oitavo: Fica estabelecido entre as partes que os problemas de ordem legal, que poderão ser acarretados pelo estabelecimento desta cláusula, serão de inteira e exclusiva responsabilidade do Sindicato Patronal.

Parágrafo Nono: Fica estabelecido que será destinado o percentual de 10% do valor arrecadado mensalmente a título de taxa administrativa para manutenção de despesas administrativa, da referida assistência.

Parágrafo Décimo: Fica instituída uma multa mensal de 2 (dois) salários mínimos vigente, revertida à Entidade Patronal, aplicável às empresas que descumprirem a presente Cláusula.

SEGURO DE VIDA

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO SEGURO DE VIDA

Fica facultada aos empregadores contratação de Seguro de Vida em Grupo em prol de seus empregados, hipótese em que os mesmos contribuirão com até 10% (dez por cento) dos prêmios mensais, a ser descontado em folha de pagamento.

EMPRÉSTIMOS

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - EMPRÉSTIMO CONSIGNADO

Fica estabelecido de comum acordo entre o SEAC/AM e o SEEACEAM que as empresas poderão garantir o empréstimo bancário a seus funcionários nos moldes da Lei nº 10.820/2003, ficando ajustado que a escolha do agente financeiro a ser contratado para

prestar os referenciados serviços (empréstimo consignado) ficará a critério/indicação do Sindicato laboral com a respectiva anuência do sindicato patronal.

Parágrafo Primeiro: Caso o sindicato patronal não aprove a indicação acima apresentada pelo sindicato Laboral, deverá fazê-lo de forma escrita e fundamentada no prazo de 10 (dez) dias contados da data da escolha, ocasião em que a ausência de justificativa plausível e coerente ensejará na aceitação tácita da operadora indicada.

Parágrafo Segundo: O sindicato patronal possui poderes apenas para conceder aprovação no que se refere à indicação do agente financeiro que prestará os serviços, não possuindo, com efeito, legitimidade perante o contratado para dirimir os demais assuntos contratuais estabelecidos.

CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES NORMAS PARA ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ANOTAÇÕES EM CTPS

As empresas deverão efetuar, obrigatoriamente, os registros e anotações devidas nas CTPS dos seus empregados em 48 (quarenta e oito) horas, especificando as condições de contratação, data de admissão e a remuneração, e demais peculiaridades, se houver, de acordo com os artigos 29 e 34 da CLT.

DESLIGAMENTO/DEMISSÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CONTINUIDADE DOS CONTRATOS

Considerando a tipicidade da atividade de terceirização de serviços e a necessidade de prever para os trabalhadores maior segurança no emprego, e para isso incentivar as empresas para efetivamente participarem desse intento, fica pactuado que as empresas que sucederem outras na prestação do mesmo serviço em razão de nova licitação pública ou novo contrato poderão contratar os empregados da anterior, sem descontinuidade da prestação dos serviços, sendo que nesse caso a rescisão SERÁ POR ACORDO realizados na Comissão de Conciliação Prévia - CCPAC e obrigará ao pagamento do percentual de 20% (vinte por cento) sobre os depósitos do FGTS e pagamento de metade do aviso prévio, se indenizado, ou seu cumprimento normal, em relação às demais verbas rescisórias não haverá alteração.

Parágrafo Primeiro: Havendo real impossibilidade da continuação do trabalhador nos serviços, devidamente justificado pela empresa ou pelo empregado, o empregado terá direito à indenização no percentual de 20% (vinte por cento) sobre os depósitos do FGTS e os demais direitos previstos em Lei, inclusive o art. 477 da CLT.

Parágrafo Segundo: Quando a empresa entregar os avisos prévios aos seus empregados em razão da proximidade do término do contrato de prestação de serviço e por qualquer motivo der continuidade ao contrato caberá ao respectivo empregador fazer a retratação, em razão da manutenção do emprego (princípio benéfico e mais favorável ao laborista).

Parágrafo Terceiro: No encerramento do contrato entre o empregador e o tomador de serviço, persistindo pendências de homologações de rescisões contratuais, poderá a empresa vencedora do contrato de prestação de serviços efetuar a assinatura do novo contrato de trabalho na CTPS do trabalhador reaproveitado, independentemente da devida baixa do contrato anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA HOMOLOGAÇÃO DA RESCISÃO CONTRATUAL

As rescisões de contrato de trabalho com mais de ano de vigência serão homologadas pelo Sindicato Laboral, de segunda a sexta-feira, no período das 08h00min às 11h30min e 14h00min às 16h00min.

Parágrafo Primeiro: Todos os empregados filiados ao sindicato laboral por período superior a 6 (seis) meses, em caso de rescisão sem justa causa, poderão ser assistidos pelo sindicato laboral na oportunidade retro mencionada, desde que previamente solicitado, pelo empregado, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo Segundo: Fica certo e garantido que as homologações de rescisões de contrato de trabalho feitas e pagas, às sextas-feiras, após as 12h00min, só serão validadas e consideradas mediante pagamento em espécie ou depósito bancário, em conta do trabalhador, sendo que os valores pagos em TRCT, abaixo de R\$ 100,00 (cem reais) só serão aceito e homologado mediante pagamento em espécie. As que assim não procederem ficam sujeitas as penalidades da legislação vigente, art. 477 da CLT.

Parágrafo Terceiro: Fica estabelecido que a quantidade **acima de 03 (três)** homologações, terão que ser agendadas 48 horas antes.

Parágrafo Quarto: Que as documentações (TRCT's e Outros), referentes a demissão dos trabalhadores terão que ser apresentadas e entregues no prazo máximo de até 20 dias corridos, contado da data da DEMISSÃO do trabalhador, perante ao Sindicato de Classe, para as conferências que se fizerem necessárias, as empresas que não cumprirem esta norma, ficam sujeitas a uma multa de 1/3 (um terço) do salário nominal do trabalhador, revestido a parte prejudicado.

Parágrafo Quinto: Fica estipulado o prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data da Demissão do empregado, para pagamento das TRCT's.

Parágrafo Sexto: Será cobrado da empresa, por cada homologação feita, o valor de **R\$20,00 (vinte reais)**. Podendo o pagamento ser feito em espécie ou através de comprovação de depósito em conta, conforme dados bancários a seguir:

Banco: Caixa Econômica Federal - Ag.: 0020 - Op.: 003 - Conta Corrente: 4227-0 OU PIX: 23006562000148 (CNPJ)

Parágrafo Sétimo: O empregador que não comparecer ao sindicato para homologação do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) sofrerá multa, conforme previsto na Cláusula Quadragésima Primeira desta CCT.

RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES QUALIFICAÇÃO/FORMAÇÃO PROFISSIONAL

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

A partir da vigência do presente instrumento, as empresas contribuirão para o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Amazonas o **valor mensal de R\$ 10,00 (dez reais) por empregado** destinado à qualificação profissional.

Parágrafo Primeiro: Os **certificados terão validade de 12 (doze) meses**.

Parágrafo Segundo: O recolhimento da importância ajustada no caput desta Cláusula será efetuado até o **10º (décimo) dia útil de cada mês**, através de **boleto enviado pelo SEAC-AM**.

Parágrafo Terceiro: DA OBRIGAÇÃO – Fica acordado entre as partes que a empresa, terá um prazo de até 60 dias para apresentar a certificação de seus empregados ao tomador de serviços.

Parágrafo Quarto: As empresas deverão de forma obrigatória fazer constar em suas **planilhas de custos** a provisão financeira para cumprimento do recolhimento da importância ajustada no caput desta Cláusula.

Parágrafo Quinto: O atraso no recolhimento ensejará a aplicação de **multa mensal** à empresa em valor correspondente a **3% (três por cento) do valor devido**, *pro rata die*, limitada ao principal.

JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS COMPENSAÇÃO DE JORNADA

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO BANCO DE HORAS

Fica convencionado que as empresas, durante o prazo de vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho, poderão adotar o regime de BANCO DE HORAS para a jornada cumprida além do limite contratual, desde que necessária para atender especificidades do serviço ou que decorram de eventos fora de controle do empregador, procedendo a compensação das horas excedentes, na forma prevista nesta Cláusula. Ficando atrelado ao aceite dos seus funcionários, que deveram assinar documento de autorização e com a devida apreciação dos sindicatos Laboral e Patronal.

Parágrafo Primeiro: As primeiras 20 (vinte) horas de sobre jornada realizadas pelo empregado, durante o mês, excedentes a 192 (cento e noventa e duas) horas mensais, serão pagas com o adicional de 50% (cinquenta por cento).

Parágrafo Segundo: As horas excedentes ao limite do parágrafo anterior serão acumuladas no BANCO DE HORAS, por um período máximo de 90 (noventa) dias.

Parágrafo Terceiro: Durante os 90 (noventa) dias de que trata o parágrafo anterior, poderá haver compensação das horas excedentes pela diminuição da jornada diária ou pela concessão de folga além das normais.

Parágrafo Quarto: Será informado ao empregado, ao final de cada mês, o saldo da apuração das horas resultantes do BANCO DE HORAS, positivo ou negativo.

Parágrafo Quinto: A utilização de saldo existente no BANCO DE HORAS, seja positivo ou negativo, será feito em igualdade de condições, ou seja, na razão de uma hora depositada (crédito ou débito), para cada hora realizada.

Parágrafo Sexto: O saldo credor de horas não compensadas, apurado ao final de cada 90 (noventa) dias, será pago ao empregado com o adicional de 50% (cinquenta por cento).

Parágrafo Sétimo: No caso de desligamento do empregado, por pedido de demissão ou justa causa, o saldo existente no BANCO DE HORAS, será pago ou descontado, segundo as regras contidas nesta Cláusula. Observando o valor máximo de desconto o salário base da categoria.

Parágrafo Oitavo: Se o desligamento ocorrer por iniciativa da empresa, o saldo negativo existente no Banco de horas, será por ela absolvido, enquanto que a crédito de horas do empregado será pago juntamente com as verbas rescisórias, na forma do Parágrafo Sexto.

FALTAS

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO ABONO DE FALTAS

As Empresas aceitarão atestados ou declarações de acompanhamento de 01 (um) dia, dos seus empregados que tenham acompanhado em caráter de emergência, seus dependentes e/ou cônjuge, desde que emitidas por profissional da área médica.

TURNOS ININTERRUPTOS DE REVEZAMENTO

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA JORNADA 12X36

A jornada de trabalho poderá ser doze horas seguidas de trabalho por trinta e seis horas ininterruptas de descanso, não sendo devidas horas extraordinárias, em razão da natural compensação, observados ou indenizados, o intervalo de 60 minutos para repouso e alimentação.

Parágrafo Primeiro: Considera-se já remunerado o trabalho realizado nos domingos e feriados que porventura coincidam com a escala prevista nesta cláusula, face à natural compensação pelo desconto nas 36 (trinta e seis) horas seguintes.

Parágrafo Segundo: Em caso de trabalho noturno as horas serão de 60 minutos, mas remunerados no percentual de 20% para os períodos laborados entre 22:00h à 05:00h.

Parágrafo Terceiro: Se a Jornada 12x36 ocorrer em ambiente insalubre é desnecessária a licença prévia da autoridade competente na área de higiene do trabalho.

Parágrafo Quarto: Conforme Termo de Ajustamento de Conduta nº 54/2014, da Procuradoria Regional do Trabalho da 11ª Região, fica acordado que seja aplicado às categorias com regime de 12X36, o divisor de 192 horas.

Parágrafo Quinto: A indenização do intervalo intrajornada será no percentual de 50% sobre a hora normal de trabalho.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE JORNADA

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - TRABALHO POR TEMPO PARCIAL

Fica vedado o contrato de trabalho por tempo parcial, exeto se o trabalhador receber o piso da categoria de forma integral.

Parágrafo Primeiro: O trabalhador que laborar em jornada parcial, fará jus aos 30 dias de férias.

Parágrafo Segundo: O trabalhador que tiver contrato de trabalho recebendo o valor integral do piso da categoria, não ficará devendo as horas trabalhadas.

FÉRIAS E LICENÇAS OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE FÉRIAS E LICENÇAS

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA VALIDADE DOS ATESTADOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS

Serão aceitos como válidos os atestados médicos e odontológicos apresentados pelo empregado para justificar sua ausência por motivo de doença, emitidos por profissionais devidamente registrados no CRM e CRO, em ordem de preferência, por médicos contratados diretamente pela empresa, ou mediante convênio/SESC e, à sua falta, os atestados emitidos por médicos vinculados ao SUS (Sistema Único de Saúde). Em último caso, serão aceitos os atestados emitidos por médico do sindicato ou particular.

Parágrafo Primeiro: O atestado deverá ser entregue, pessoalmente ou nos casos de absoluta impossibilidade comprovada, por outrem, nas 24 (vinte e quatro) horas após a emissão do referido atestado, sendo convalidado pelo médico da empresa.

Parágrafo Segundo: Quando o empregado prestar serviço fora do domicílio da sede da empresa, a entrega do atestado médico poderá ser feita em sua subsele ou posto de apoio, caso existam, ou recolhido pelo preposto da mesma no próprio posto de serviço.

Parágrafo Terceiro: Para sua validade, o atestado deverá conter a identificação do empregado e assinatura e carimbo com o número do Conselho do profissional que assina o documento, e ser apresentado em duas vias (original e cópia), a fim de que as empresas declarem na cópia a ser imediatamente devolvida ao empregado, o recebimento do respectivo original, inclusive com data, horário e assinatura do preposto da empresa.

Parágrafo Quarto: Caso a empresa suspeite de fraude no atestado apresentado, poderá solicitar esclarecimentos aos responsáveis, os quais deverão prestá-las, vez que a prática de atestado falso é crime previsto nos arts. 297 e 302 do Código Penal.

Parágrafo Quinto: Caso a fraude seja constatada, pode implicar em demissão por justa causa do empregado, prevista no artigo 482, da CLT.

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR UNIFORME

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Quando de uso obrigatório, as empresas fornecerão gratuitamente aos seus empregados o uniforme necessário, considerando-se o uso normal do mesmo, sendo pelo menos 02 (dois) uniformes completos, entendendo-se como completo, camisa, calça e sapato, entregues de 06 (seis) meses em 06 (seis) meses e os equipamentos de proteção individual necessários. Para os trabalhadores que fiquem expostos à chuva, as empresas deverão fornecer capas impermeáveis.

Parágrafo Primeiro: O empregado indenizará, com base no §1º do art. 462 da CLT, a peça de uniforme, ficando a empresa autorizada a descontar o respectivo valor diretamente do salário ou da remuneração, em caso de extravio, danos decorrentes de utilização indevida ou fora do serviço e não devolução quando da rescisão contratual ou substituição do uniforme cedido. (alerta há que se ter previsão no contrato de trabalho).

Parágrafo Segundo: A utilização do uniforme será restrito ao local de trabalho incluindo o seu trajeto de ida e volta ao trabalho, ficando o faltoso passível de advertências, suspensão e demissão por justa causa.

Parágrafo Terceiro: A higienização do uniforme é de responsabilidade do trabalhador, pois os produtos utilizados para a higienização das vestimentas é de uso comum.

RELAÇÕES SINDICAIS ACESSO DO SINDICATO AO LOCAL DE TRABALHO

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DA DIVULGAÇÃO ATRAVÉS DO QUADRO DE AVISO

Fica assegurado que as empresas deverão disponibilizar, em suas sedes ou nos locais de trabalho, espaço para fixação de Quadro de Avisos e comunicações de interesse da categoria profissional, bem como para a divulgação de notícias sindicais.

Parágrafo Único - Nos locais de trabalho, a colocação do quadro de avisos fica na dependência de autorização do tomador do serviço e as notícias que lá estarão afixadas serão de responsabilidade do sindicato.

LIBERAÇÃO DE EMPREGADOS PARA ATIVIDADES SINDICAIS

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DA LIBERAÇÃO DO DIRIGENTE SINDICAL

Fica garantido ao dirigente sindical, durante a vigência desta Convenção Coletiva de Trabalho, que exerça cargo de direção e/ou de representante sindical, sem prejuízo de seus vencimentos, direitos adquiridos, vantagens decorrentes do contrato de trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho, o direito de se ausentar do serviço com a finalidade de tratar dos assuntos de interesses da categoria profissional por até 02 (duas) vezes – por dois (2) dias a cada trimestre.

Parágrafo Primeiro: Os demais dirigentes sindicais do Estado do Amazonas, serão liberados para o comparecimento em atividades sindicais (reuniões, cursos, etc.), durante 05 (cinco) dias ao ano. Os dirigentes do interior do Estado serão liberados durante 10 (dez) dias ao ano, sem prejuízo de suas remunerações, férias, 13º salário e demais direitos e vantagens da relação empregatícia.

Parágrafo Segundo: A solicitação de liberação de diretores, que trata o parágrafo primeiro desta cláusula, será feita pelo sindicato representativo da categoria, no prazo máximo de pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência à empresa na qual este originalmente trabalha.

Parágrafo Terceiro: Da solicitação do Diretor para cumprir sua jornada de trabalho a disposição no sindicato, ficam o salário, todos os encargos e obrigações trabalhistas sob responsabilidade da empresa. As Empresas concederão a liberação dos seus empregados eleitos para a Diretoria da Entidade Sindical, na quantidade máxima de 01 (um) funcionário por empresa. Fica o Presidente do SEEACEAM obrigado a notificar as empresas, com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência.

Parágrafo Quarto: Fica garantido ao dirigente sindical, e conselho fiscal, estabilidade durante o período de seu mandato.

ACESSO A INFORMAÇÕES DA EMPRESA

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DA REMESSA DE COMPROVANTE DO PAGAMENTO DO FGTS

As empresas remeterão aos Sindicatos dos Trabalhadores e Patronal, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, cópia (em papel) das GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, devidamente quitada, acompanhada de relação contendo o nome do trabalhador e o valor recolhido.

Parágrafo Único - Fica certo e garantido que a empresa que descumprir esta cláusula fica sujeita a multa de 10% (dez por cento) do valor base de remuneração que deu origem a GFIP, a ser aplicada a parte infratora e revertida em favor da parte prejudicada.

CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - CONTRIBUIÇÃO NEGOCIAL PATRONAL

Considerando o previsto no art. 611-A da CLT, prevalecerão sobre a lei todos os pontos objetos de Acordo ou Convenção Coletiva, ressaltados as vedações previstas no art. 611-B;

Considerado que o art. 611-B não veda a estipulação de contribuição decorrente de Convenção Coletiva para toda a categoria econômica, diante disso prevalece o negociado sobre o legislado;

Assim por deliberação da Assembleia Geral do Sindicato Patronal de acordo com o disposto no art. 8º, inciso III da Constituição Federal, todas as empresas que exercem atividades representadas pelo Sindicato Patronal (limpeza, conservação e serviços terceirizados) recolherão mediante guia a ser fornecida Pelo SEAC/AM, a CONTRIBUIÇÃO NEGOCIAL, para a assistência a todos e não somente a associados, conforme estabelecido na seguinte tabela.

00 A 03	EMPREGADOS	R\$ 150,00
04 A 10	EMPREGADOS	R\$ 250,00
11 A 20	EMPREGADOS	R\$ 350,00
21 A 30	EMPREGADOS	R\$ 450,00
31 A 50	EMPREGADOS	R\$ 550,00
51 A 80	EMPREGADOS	R\$ 650,00
81 A 110	EMPREGADOS	R\$ 750,00
111 A 150	EMPREGADOS	R\$ 850,00
151 A 200	EMPREGADOS	R\$ 950,00
ACIMA DE 201	EMPREGADOS	R\$ 1.250,00

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL LABORAL

As empresas ficam obrigadas a descontar de todos empregados a título de **Contribuição Assistencial Laboral** o valor de **R\$ 20,00 (vinte reais)** dos colaboradores **associados** e **R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)** dos colaboradores **não associados** no mês de **FEVEREIRO/2024**, decidido em Assembleia Geral, e repassará ao SEEACEAM através de boleto bancário até 10º dia útil do mês subsequente, juntamente com a relação contendo nome, função, salário e valor do desconto, para emissão do respectivo

boleto. Fica certo e garantido aos empregados o direito de manifestar até **31/01/2024**, oposição ao desconto previsto no caput, desde que o faça de maneira **individual, por escrito, em 03 (três) vias e o mesmo** apresentar nas dependências do Sindicato Laboral.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - DA CONTRIBUIÇÃO ASSOCIATIVA PATRONAL MENSAL

As empresas sindicalizadas recolherão para o sindicato patronal SEAC-AM, a título de Contribuição Associativa Patronal mensal a importância correspondente ao valor de um R\$ 500,00 (quinhentos reais).

Parágrafo Primeiro: O não pagamento da importância prevista no caput, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data do arquivamento e registro da presente Convenção na Delegacia Regional do Trabalho, ensejará a emissão de Duplicata de Serviços e respectivo protesto e, ainda, o ajuizamento de Ação Executiva, conforme deliberação na Assembleia da categoria.

Parágrafo Segundo: Fica garantido o direito de oposição às empresas que não concordarem com o aludido pagamento, desde que o faça no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do depósito da presente norma na DRT ou da data da publicação realizada pelo sindicato patronal em jornal de grande circulação a esse respeito, o que lhes for mais favorável.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - DA MENSALIDADE ASSOCIATIVA LABORAL

As empresas ficam obrigadas a descontar mensalmente o percentual de **2% (dois por cento) do salário base**, decidido em Assembleia Geral Extraordinária, a título de Contribuição Associativa de todos os seus empregados, sendo o valor mínimo de **R\$ 29,00 (vinte e nove reais)** e repassar ao Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Amazonas, até o 10º dia útil do mês subsequente, juntamente com a relação contendo nome, a matrícula na empresa, salário e valor do desconto.

Parágrafo Primeiro: Fica acordado que as empresas descontarão de seus empregados Associados, os valores correspondentes às compras feitas pelos mesmos, através dos convênios celebrados pelo Sindicato Laboral. Esses valores serão encaminhados às empresas pelo Sindicato respectivo da categoria, o qual terá obrigação quando solicitado pela empresa de anexar aos relatórios, comprovantes comprobatórios das compras efetuadas, e recolher mensalmente junto às empresas os valores descontados.

Parágrafo Segundo: Fica estabelecido entre as partes que os problemas de ordem legal, que poderão ser acarretados pelo estabelecimento desta cláusula, serão de inteira e exclusiva responsabilidade do Sindicato Laboral.

Parágrafo Terceiro: Fica acordado que o repasse/depósito do desconto ao SEEACEAM deverá ser feito obrigatoriamente até o dia 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao desconto. Tal quantia será devidamente depositada/recolhida na conta corrente do SEEACEAM.

Parágrafo Quarto: Em caso de atraso no depósito da mensalidade sindical recolhida, a empresa pagará uma multa diária correspondente a 1/2 (meio) piso da categoria revertido para o SEEACEAM até a data da efetivação liquidação.

Parágrafo Quinto: Fica certo e garantido aos empregado associados o direito de manifestar, a qualquer tempo, oposição ao desconto previsto no caput, desde que o faça de maneira individual e por escrito em 03 (três) vias e o mesmo apresentar nas dependências do Sindicato Laboral.

Parágrafo Sexto: Os empregados associados em situação regular com SEEACEAM, terão direito aos benefícios abaixo relacionados:

I - Consulta com Assistência Médica nas Especialidades abaixo relacionadas:

II - Clínica Geral Diurna, Oftalmologia, Pediatria, Obstetrícia (Pré-natal), Ginecologia, Otorrino, Urologista, Ortopedista e Cardiologista.

III - Ultra-sonografia de:

Abdômen superior, Abdômen Total, Bolsa Escrotal Infantil, Mamária, Músculo, Esquelético, Obstétrica, Partes Superficiais, Pélvicas, Pediátrica, Pênis infantil, Próstata, Rins e vias urinárias, testículos infantil, tórax, transfontanela e Transvaginal.

IV - Raio X de:

Abdômen simples, Abdômen Agudo, Abdômen ap lateral ou localizada, antebraço ap lateral, Articulação acrômio-clavicular, Articulação tibia-társica, Articulação sacra-iliacas, Bacia, Braço ap lateral, Calcâneo Lateral, Cavun, Clavícula, Coluna Cervil ap lateral, Copluna dorsal ap lateral, Coluna lombo-sacra e Coluna.

Parágrafo Sétimo: Assistência Jurídica- Área trabalhista.

Parágrafo Oitavo: Exame Laboratoriais básicos.

Parágrafo Nono: Ficam as empresas obrigadas a fornecerem mensalmente a Relação dos Funcionários demitidos, para que seja dado baixa em nosso sistema.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE RELAÇÃO ENTRE SINDICATO E EMPRESA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - DA CERTIDÃO DE REGULARIDADE SINDICAL

Visando o dever das entidades sindicais Patronal e Laboral em zelar pelo fiel cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e os direitos dos trabalhadores instituídos no Artigo 7º da Constituição Federal, ficou acordado entre as partes a emissão da **CERTIDÃO CONJUNTA DE REGULARIDADE SINDICAL**, assinada por seus Presidentes ou Substitutos legais, com validade de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Primeiro: Para emissão da referida Certidão serão solicitados os seguintes comprovantes:

Para o Sindicato Laboral:

1. CAGED;
2. Mensalidades
3. Comprovante de pagamento de salários;
4. Comprovante de pagamento;
5. Comprovante de entrega de Vale Transporte;
6. Comprovante de constituição de CIPA, conforme o caso (IN 5);
7. 06 (seis) últimas guias do FGTS

Para o Sindicato Patronal:

1. CAGED;
2. Comprovante de Contribuição Negocial Patronal, Assistência Social e Familiar Patronal e Mensalidade.

Parágrafo Segundo: As empresas para participarem em licitações promovidas por órgãos da Administração Pública, Direta, Indireta ou contratação por setores privados, deverão apresentar a CERTIDÃO CONJUNTA DE REGULARIDADE SINDICAL, dentro do prazo de sua vigência, por força desta Convenção, assistidos pelos Artigos 607 e 611 da CLT, combinado com o Art. 124 da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações.

Parágrafo Terceiro: Fica estabelecido que a CERTIDÃO DE REGULARIDADE SINDICAL, para os seus diversos fins, será emitida pelos sindicatos interessados, ou seja, pelo SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO AMAZONAS (SEAC/AM) ou pelo SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO AMAZONAS (SEEACEAM), a qual só terão validade quando os sindicatos mencionados deliberarem de forma conjunta quanto as condições para a sua emissão e a assinarem conjuntamente.

Parágrafo Quarto: A falta de **CERTIDÃO DE REGULARIDADE SINDICAL** ou vencido seu prazo de validade, nos casos de Concorrências, Carta-convite, Tomada de Preços e Pregões, permitirá às demais empresas licitantes, bem assim aos Sindicatos Convenientes, que intervenham no processo licitatório, denunciando a irregularidade e/ou a empresa irregular por descumprimento das cláusulas convencionadas. Considerando o previsto no art. 611-A da CLT, prevalecerão sobre a lei todos os pontos objetos de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.

Parágrafo Quinto: Considerando o previsto no art. 611-A da CLT, prevalecerão sobre a lei todos os pontos objetos de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - DAS CERTIDÕES

Os sindicatos deverão emitir, sempre que solicitado, para fins diversos, certidões que declarem que as empresas solicitantes estejam regularizadas junto ao respectivo sindicato e que são cumpridoras da Convenção Coletiva em voga, se realmente o forem.

Parágrafo Primeiro: As certidões terão prazo de validade de 30 (trinta) dias e terão um custo de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) que será pago através de boleto bancário, emitido pelo SEAC/AM.

Parágrafo Segundo: Considerando o previsto no art. 611-A da CLT, prevalecerão sobre a lei todos os pontos objetos de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - EMPRESAS DE OUTROS ESTADOS

As empresas com sede em outro estado que prestam ou que venham prestar suas atividades no Estado do Amazonas serão obrigadas a apresentar o Certificado de Regularidade Sindical do sindicato de sua origem, devidamente averbada no SEAC-AM.

Parágrafo Único - A empresa que, nos processos licitatórios, deixar de apresentar o Certificado de Regularidade Sindical, poderá ter a sua habilitação impugnada, por qualquer licitante, suscitando a superveniência desse fato caracterizador do inadimplemento de obrigações sindicais.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - DA DISTRIBUIÇÃO DAS CÓPIAS DA CCT

Por esta cláusula, todos os trabalhadores pertencentes à categoria profissional beneficiada por esta Convenção, sindicalizados ou não, bem como, todos os empresários, ou quem que tiver qualquer interesse nesta Convenção Coletiva de Trabalho, poderão ter acesso a cópia da mesma, para ciência inequívoca dos direitos, benefícios e deveres nela contidos, desde que recolham a taxa estipulada em R\$ 100,00 (cem reais) em favor do SEAC-AM, através de boleto próprio, devidamente pagos, na própria sede do SEAC-AM.

Parágrafo Primeiro: Só será considerada autêntica a cópia da CCT efetuadas pelo SEAC-AM, que a avaliará através de chancela própria, com a assinatura do Diretor-Presidente ou Diretora Executiva, do SEAC-AM, sendo expressamente proibida qualquer outra forma de reprodução e, portanto, inválida aos fins de direito, as cópias obtidas por meio diverso.

Parágrafo Segundo: Considerando o previsto no art. 611-A da CLT, prevalecerão sobre a lei todos os pontos objetos de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - DECLARAÇÃO ANUAL DE QUITAÇÃO TRABALHISTA

Será autorizado ao Sindicato Profissional realizar procedimentos, a pedido das empresas interessadas e desde que haja concordância do empregado, com vistas a firmar termo de quitação anual de obrigações trabalhistas em

conformidade com o art. 507-B da CLT, com anuência do Sindicato Patronal, perante à Comissão de Conciliação Prévia existente entre o SEAC-AM e o SEEACEAM.

Parágrafo Primeiro: O termo previsto no caput discriminará as obrigações de dar e fazer cumpridas mensalmente, o qual constatada a regularidade no cumprimento das obrigações deverá ser assinado, pelo empregado e empregador, bem como pelo SEEACEAM e SEAC-AM, dele constará a quitação anual dada pelo empregado, com eficácia liberatória das parcelas nele especificadas.

Parágrafo Segundo: No caso de ser apurada alguma diferença não quitada as partes poderão entabular acordo a respeito de eventuais diferenças apontadas, que após ser integralmente cumprido, terá eficácia liberatória das parcelas nele especificadas.

Parágrafo Terceiro: O pagamento referente a emissão do termo de quitação na Comissão de Conciliação de Prévia será de responsabilidade integral das empresas, e não poderá ser superior ao limite máximo de R\$10,00 (dez reais) por termo.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE REPRESENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - ENCERRAMENTO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/DEMISSÃO/DATA BASE

As empresas que demitirem os empregados em razão do encerramento de contrato de prestação de serviços com o tomador, no mês anterior à data base, estão isentas do pagamento da multa prevista na Lei nº 7.238/84, artigo 9º, considerando ser esse motivo ser superveniente e alheio à vontade do Empregador.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - ACORDO COLETIVO

Os Acordos Coletivos de Trabalho firmados a partir desta data, para ter validade e eficácia, não poderão conter previsões que reduzam os direitos assegurados em lei e/ou na presente Convenção Coletiva de Trabalho e deverão ter anuência e assinatura conjunta do Sindicato Patronal e do Sindicato Laboral.

DISPOSIÇÕES GERAIS REGRAS PARA A NEGOCIAÇÃO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - DA COMISSÃO DE CONCILIAÇÃO PRÉVIA

Por este instrumento de negociação coletiva, os Sindicatos Convenientes mantêm a Comissão de Conciliação Prévia, instituída em CCT anterior. A Comissão de Conciliação Prévia Sindical, com a atribuição de tentar conciliar os conflitos individuais do trabalho de integrantes da categoria profissional com as empresas deste setor econômico, nos termos da lei n.º 9.958, de 12 de janeiro de 2.000, a qual se regerá pelos termos e condições que se seguem:

Parágrafo Primeiro: A Comissão constituída iniciará suas atividades na data de 21 de maio de 2008 (21/5/2008) e será, obrigatoriamente, composta por 01 (um) representante do sindicato laboral, 01 (um) representante do sindicato patronal e 01 (um) escrivão, os quais deverão estar presentes a todas as reuniões/audiências de conciliação, sob pena de nulidade absoluta destas.

Parágrafo Segundo: Cabe aos Sindicatos Convenientes indicar os seus representantes titulares e igual número de suplentes, que poderão pertencer às diretorias ou, desde que prévia e formalmente aceito pela outra parte, a órgãos internos do sindicato ou ainda pessoas externas ao funcionamento dos Sindicatos Convenientes.

Parágrafo Terceiro: Poderão os Sindicatos Convenientes substituir, a qualquer tempo, qualquer dos membros indicados (prepostos), com comunicação formal ao outro sindicato e a todos os membros da Comissão da localidade, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo Quarto: Aos prepostos dos Sindicatos Convenientes ficam asseguradas as garantias pessoais que já possuam, inerentes ao mandato do seu cargo sindical, nada se acrescentando em termos de garantias ou direitos trabalhistas por conta da participação que venha a ter na Comissão de Conciliação Prévia Sindical.

Parágrafo Quinto: É vedada a participação em processo de conciliação de membro da Comissão pertencente à empresa envolvida.

Parágrafo Sexto: O membro da Comissão que se encontre no exercício regular de sua função desenvolverá seu trabalho normal na empresa, afastando-se de suas atividades apenas quando convocado para atuar como conciliador, sendo computado como tempo de trabalho efetivo o despendido nessa atividade.

Parágrafo Sétimo: A Comissão funcionará nas instalações do Sindicato Profissional ou em outro local que as partes venham deliberar e terão as suas despesas específicas, necessárias para o seu funcionamento, arcadas paritariamente mediante orçamento trimestral, explanando-se que:

I - Relacionam-se como despesas necessárias e específicas para o funcionamento da Comissão, sem pretender-se esgotar ou restringir, a título exemplificativo: material de expediente, secretária, xerox, equipamentos de escritório, aluguel de instalação e outras despesas;

II - O orçamento trimestral deverá ser elaborado e aprovado pelas diretorias dos Sindicatos Convenientes, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do arquivamento da presente CCT.

III - Até o fim do segundo mês de cada trimestre deverá ser elaborada pelos membros titulares da Comissão uma proposta orçamentária para o trimestre seguinte e obtida a aprovação de ambas as diretorias dos Sindicatos Convenientes, sob pena de suspensão dos trabalhos da Comissão, até que se tenha aprovado o orçamento;

IV - A execução financeira caberá a cada Sindicato Conveniente conforme a parte que lhe cabe no orçamento aprovado;

V - A prestação mensal de contas de qualquer valor gasto em função dos trabalhos da Comissão deverá ser consubstanciada em relatório assinado pela totalidade dos membros titulares e encaminhado, o original, para a diretoria de origem dos recursos bem como cópia para a outra diretoria, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte;

VI - Junto com a prestação de contas deverá a Comissão informar os dados estatísticos de sua atuação, entre eles: entradas de solicitação de conciliação, atendimentos com êxito, atendimentos sem êxito, solicitações de andamento, etc.

Parágrafo Oitavo: A Comissão funcionará de segunda à quinta-feira, das 08h30min às 12h00min e de 13h00min às 16h00min, devendo as partes interessadas, convocar a audiência, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, garantindo-se que para esta convocação bastará que a empresa ou o empregado, bem como seu representante, legalmente constituído, encaminhe, por qualquer meio, solicitação para a sua realização.

Parágrafo Nono: As reuniões/audiências conciliatórias obedecerão à ordem cronológica das solicitações podendo, quando necessário, serem realizadas audiências extraordinárias visando o descongestionamento de eventuais acúmulos de solicitações e de acordo com a demanda apresentada.

I - Na hipótese de ser provocada, a Comissão de Conciliação Prévia, por iniciativa da empresa e esta não comparecer rigorosamente na data e no horário previamente marcado, será cobrada uma multa de 30 % (trinta por cento) do piso da categoria que será revertida para as despesas administrativas da Comissão.

Parágrafo Décimo: Toda e qualquer controvérsia de natureza trabalhista será submetida à Comissão de Conciliação Prévia e o processo de conciliação observará os seguintes procedimentos e condições:

I - A demanda será formulada por escrito pelo interessado na secretaria do Sindicato Profissional ou reduzida a termo por qualquer dos membros da Comissão, ocasião em que o interessado terá conhecimento e dará ciência da data/hora prevista para a reunião/audiência de conciliação, nunca num prazo superior a 10 (dez) dias;

II - Compete à secretaria do Sindicato Profissional dar ciência a todos os outros interessados com pelo menos 3 (três) dias úteis de antecedência, da data/hora prevista para a reunião/audiência de conciliação, formalmente encaminhando cópia do processo;

III - Aceita a conciliação, será lavrado termo denominado ATA DE CONCILIAÇÃO PRÉVIA assinado pelo empregado, pelo empregador ou seu preposto e pelos membros presentes da comissão, fornecendo-se cópia às partes;

IV - Não logrando êxito a conciliação, será fornecida ao empregado e ao empregador declaração da tentativa conciliatória frustrada (ATA DE AUDIÊNCIA CONCILIATÓRIA NEGATIVA) com a descrição de seu objeto, firmada pelos membros presentes da comissão, que deverá ser juntada à eventual Reclamação Trabalhista, conforme determinação legal;

V - Fica certo e entendido que o termo de conciliação é título executivo extrajudicial e terá eficácia liberatória geral, exceto quanto a parcelas expressamente ressalvadas.

Parágrafo Décimo Primeiro: A empresa será representada, nas audiências conciliatórias, através do proprietário ou do preposto, devidamente acompanhado da carta de preposição e do contrato social da empresa.

Parágrafo Décimo Segundo: O(s) trabalhador(es) deverá(ão) apresentar-se para as audiências munido(s) de sua Carteira de Trabalho e de sua Carteira de Identidade, bem como da confirmação de solicitação de audiência de conciliação e devidamente acompanhado do representante da categoria laboral ou de advogado de sua confiança.

Parágrafo Décimo Terceiro: Aplica-se à Comissão de Conciliação Prévia, criada nesta convenção, no que couber, as disposições previstas na CLT, jurisprudência e doutrina trabalhista, especialmente no que concerne ao INADIMPLEMENTO das obrigações oriundas de conciliação e acordos, desde que observados os princípios de paridade e negociação coletiva na sua constituição.

Parágrafo Décimo Quarto: Os acordos, quando não cumpridos, firmados perante esta Comissão, serão devidamente EXECUTADOS, de acordo com a legislação trabalhista vigente.

Parágrafo Décimo Quinto: É competente, para a execução de título executivo extrajudicial, o juízo que originariamente tem competência para o processo de conhecimento relativo a matéria.

Parágrafo Décimo Sexto: Aos fins de custeio da atividade e funcionamento da Comissão, e de modo a preservar e manter a qualidade dos serviços, as empresas que demandarem ou forem demandadas, havendo acordo ou não, recolherão para a Comissão a taxa de R\$ 200,00 (duzentos reais), pagos na oportunidade da audiência, diretamente à Secretaria da Comissão.

I - As empresas associadas ao sindicato que estiverem rigorosamente em dia com todas as suas obrigações e contribuições sindicais, farão jus a desconto de 50% (cinquenta por cento) do valor acima mencionado.

II - Os valores estabelecidos neste parágrafo, quando inadimplidos, poderão ser objeto de cobrança executiva na Justiça do Trabalho.

APLICAÇÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - COMISSÃO DE AUTOCONSTATAÇÃO DE CONVEÇÃO - CAC

Em virtude do interesse de garantir o fiel cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária e deste documento junto a opinião pública, aos Tomadores de Serviços e às Autoridades Públicas e Privadas, de todas as esferas, especialmente as responsáveis pela preservação da regularidade das relações trabalhistas e previdenciárias, não só pela submissão à obrigatoriedade legal, mas, também, para elidir de vez com o estigma de mau empregador e mau contribuinte que o setor ainda alimenta no seio da sociedade, as partes acordam pela criação da autofiscalização do setor, nos seguintes termos:

I - fica constituída uma comissão de dois membros indicados pelo Sindicato Patronal, sendo um titular e um suplente, e de igual número de membros indicados pelo Sindicato Profissional, para definir, planejar, executar, controlar e resolver todos os assuntos pertinentes à matéria, de acordo com os princípios neste documento, pelo voto da maioria de seus membros titulares, reunindo-se, no mínimo, uma vez por mês;

II - cabe à Comissão de Autofiscalização, essencialmente, a apuração de fatos que desabonem ou possam vir a desabonar o setor, no que se refere ao cumprimento pelas empresas, pelos profissionais da categoria e pelos contratantes dos serviços, da Legislação Trabalhista, Previdenciária, Fundiária, a específica do setor e das convenções e acordos firmados entre as partes, sejam eles de direito público ou privado;

III - compete à Comissão de Autofiscalização: receber denúncia; realizar buscas; visitar as empresas e os locais de execução dos serviços, observada comunicação prévia com sete dias; requerer informações e documentos, mediante o prazo de sete dias; ter acesso aos documentos inerentes ao objeto da

presente cláusula; consultar órgãos e valer-se de outros meios legais para obtenção de dados que possam ser de seu interesse; formalizar o resultado de seu trabalho, de modo que seja decidido em conjunto as providências a serem tomadas, entre elas, mas sem se restringir, a aplicação de multas com base neste documento e a denúncia às autoridades constituídas pertinentes às matérias.

PARÁGRAFO ÚNICO - Obriga-se o Sindicato que tenha conhecimento de irregularidade ou fato inerente ou objeto de apuração através da cláusula em questão, a notificar o outro no prazo máximo de dois dias úteis, sob pena de multa, independentemente de toda e qualquer providência que venha a tomar, a qual, no mesmo prazo e com a mesma cominação, deverá ser igualmente cientificada.

DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - DA MULTA

Entidades convenientes acordam em estabelecer a multa de 1/3 (um terço) do salário mínimo da CCT vigente, por trabalhador, em caso de descumprimento de qualquer das cláusulas da Convenção Coletiva de Trabalho em vigência, em caso de reincidência fica estipulado 1/2 salário mínimo da categoria, por trabalhador. revertendo-se a mesma em favor da parte a quem a infringência prejudicar, independentemente das punições de ordem administrativas impostas pela fiscalização do Ministério do Trabalho.

OUTRAS DISPOSIÇÕES

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - DO OBJETIVO

Esta Convenção Coletiva de Trabalho, firmada nos termos do art. 611 da CLT e demais legislação pertinente, tem por finalidade a estipulação de condições especiais de trabalho, aplicáveis no âmbito das respectivas representações, regulando as relações individuais de trabalho, mantidas entre as Empresas de Asseio e Conservação e seus respectivos empregados, bem como, ainda, a concessão de aumentos de salários e demais benefícios, na forma pactuada nas cláusulas abaixo, que as convenientes, reciprocamente, aceitam e outorgam.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - DOS BENEFICIARIOS

São beneficiários deste negócio jurídico todos os empregados abrangidos nas representações sindicais, na base territorial do Sindicato dos Empregados e, por extensão, para todo o Estado do Amazonas, por delegação de poderes das entidades hierarquicamente superiores, na conformidade do disposto no art. 611 da CLT, e que trabalham para as Empresas cuja classe econômica é representada pelo Sindicato Convenente.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta Convenção Coletiva de Trabalho, está sendo lavrada em 03 (três) vias, extraindo-se lhes tantas cópias quantas forem necessárias para arquivo e uso dos Convenentes, uma das quais será depositada na Delegacia Regional do Trabalho e Emprego no Amazonas SRTE/AM, para fins de registro, como ordena o Parágrafo Único do artigo 614 da CLT.

E por estarem assim justos e contratados, assinam os Convenentes por seus representantes legais, a presente Convenção Coletiva de Trabalho, assistidos por seus respectivos advogados, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - TABELA DE ENCARGOS SOCIAIS

Visando assegurar a exequibilidade dos contratos, prestados pelas empresas, e concomitante adimplência aos Encargos Sociais e Trabalhistas, fica convenicionado que as empresas assistidas por esta CCT, na elaboração de propostas de preços, deverão praticar o percentual mínimo de Encargos Sociais e Trabalhistas de 81,98% (oitenta e um vírgula noventa e oito por cento), para a carga horária de segunda a sexta-feira, 81,86% (oitenta e um vírgula oitenta e seis por cento) para carga horária de segunda a sábado e 82,27% (oitenta e dois vírgula vinte e sete por cento) para carga horária 12x36, conforme abaixo:

GRUPO "A" - CUSTO DOS ENCARGOS SOCIAIS	2ª a 6ª 40 horas	2ª a 6ª 44 horas	2ª a Sábado 44 horas	12 x 36	Fundamentação Legal
INSS	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	Artigo 22 Inciso I Lei 8.212/91
FGTS	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	Artigo 15 Lei 8036/90 e Art. 7º Inciso III CF/88
SESC	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	Decreto 61.836/67
SENAC	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	Decreto 61.843/67
SEBRAE	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	Decreto 99.570/90
INCRA	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	Lei 7787 de 30/06/89 e DL 1146/70
SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	Artigo 3º Inciso I Decreto 87.043/82
RISCOS AMBIENTAIS DO TRABALHO	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	Decreto 6.042/2007 CNAE 8121/00 LEI 10.666/2003
Total do Grupo "A"	36,80%	36,80%	36,80%	36,80%	

GRUPO "B" - CUSTOS E SUBSTITUIÇÕES	2ª a 6ª 40 horas	2ª a 6ª 44 horas	2ª a Sábado 44 horas	12 x 36	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
FÉRIAS GOZADAS	8,25%	8,25%	8,24%	8,27%	Artigo 142º DL 5.542/42 e Art 7 CF Inc XVII
AUXÍLIO DOENÇA	2,69%	2,69%	2,68%	2,69%	Artigo 18 Lei 8.212/91 e artigo 476 CLT
AFASTAMENTOS MAIS DE 15 DIAS	0,13%	0,13%	0,13%	0,13%	Artigo 18 Lei 8.212/91 e artigo 476 CLT
LICENÇA PATERNIDADE	0,01%	0,01%	0,01%	0,01%	Lei 13.527/2016
ACIDENTE DE TRABALHO	0,01%	0,01%	0,01%	0,01%	Lei 6.367/76 e Artigo 476 da CLT
FALTAS LEGAIS	0,76%	0,76%	0,76%	0,76%	Artigo 473 e 822 da CLT
TREINAMENTO	0,39%	0,39	0,33%	0,54%	IN 05 do MET e Item XXII da CF/88
Total do Grupo "B"	12,24%	12,24%	12,16%	12,41%	
GRUPO "C" - CUSTOS DAS INDENIZAÇÕES	2ª a 6ª 40 horas	2ª a 6ª 44 horas	2ª a Sábado 44 horas	12 x 36	Fundamentação Legal
1/3 CONSTITUCIONAIS DE FÉRIAS	2,75%	2,75%	2,75%	2,76%	Artigo 7, Inciso XVII CF/88
13º SALÁRIO	9,34%	9,34%	9,33%	9,35%	Lei 4090/62 Inciso VIII Art. 7 CF 88
AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,14%	0,14%	0,14%	0,14%	CLT Artigo 488 § Único e Artigo 7 Inciso XXI da CF/88
Total do Grupo "C"	12,23%	12,23%	12,22%	12,25%	
GRUPO "D" - CUSTO DAS RESCISÕES	2ª a 6ª 40 horas	2ª a 6ª 44 horas	2ªa Sábado 44horas	12 x 36	Fundamentação Legal
AVISO PRÉVIO INDENIZADO	3,52%	3,52%	3,52%	3,53%	Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo 7º CF/88
COMPLEMENTO AVISO PRÉVIO	0,82%	0,82%	0,82%	0,82%	Lei 12.506 de 13 de outubro de 2011.
REFLEXOS 13º SAL. E FÉRIAS	0,84%	0,84%	0,84%	0,85%	IN SRT 15 de 14 de julho de 2010.
INDENIZAÇÃO COMPENSATÓRIA	4,01%	4,01%	4,01%	4,02%	Artigo 487CLT e Art. 10 Inciso I Disp.Trans.CF/88
INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,52%	0,52%	0,52%	0,52%	Artigo 9º 7.238/84
FÉRIAS INDENIZADAS	0,84%	0,84%	0,84%	0,84%	Artigo 146 e § Único
ADICIONAL DE FÉRIAS INDENIZADAS	0,28%	0,28%	0,28%	0,28%	Artigo 7 item XVII CF/88 - SUMULA 328/TST
Total do Grupo "D"	10,83%	10,83%	10,83%	10,86%	
Grupo "E" - CUSTOS COMPLEMENTARES	2ª a 6ª 40 horas	2ª a 6ª 44 horas	2ª a Sábado 44 horas	12 x 36	Fundamentação Legal
ABONO PECUNIÁRIO	0,26%	0,26%	0,26%	0,26%	Artigo 143 CLT
1/3 CONST. ABONO PECUNIÁRIO	0,09%	0,09%	0,09%	0,09%	Artigo 7 item XVII CF/88 - SUMULA 328/TST
Total do Grupo "E"	0,35%	0,35%	0,35%	0,35%	

GRUPO "F" CUSTO DAS INCIDÊNCIAS	2ª a 6ª 40 horas	2% a 6% 44 horas	2ª a Sábado 44 horas	12 x 36	Fundamentação Legal
FGTS S/ AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,35%	0,35%	0,35%	0,35%	Sumula 305 TST
INCIDÊNCIAS SALÁRIO MATERNIDADE	0,15%	0,15%	0,15%	0,15%	Artigo 58 DA IN 971 Previdência
FGTS 1/12 13º SALÁRIO INDENIZADO	0,03%	0,03%	0,03%	0,03%	IN 99 M.T.E. artigo 8 item XIII
INCIDÊNCIA GRUPO "A" S/ GRUPO "B" + "C"	9,00%	9,00%	8,97%	9,07%	Artigo 28º Lei 8.212/91
Total do Grupo "F"	9,53%	9,53%	9,50%	9,60%	
TOTAL DOS ENCARGOS	81,98%	81,98%	81,86%	82,27%	

}

BENILSON CAVALCANTE HIPOLITO
PRESIDENTE
SINDICATO DOS EMP.EM EMP.DE ASSEIO E CONS. DO EST.DO AM

LUIZ RODRIGUES COELHO FILHO
PRESIDENTE
SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO AMAZONAS

ANEXOS
ANEXO I - LISTA DE PRESENÇA

[Anexo \(PDF\)](#)

ANEXO II - ATA DE ASSEMBLEIA GERAL

[Anexo \(PDF\)](#)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministério da Economia na Internet, no endereço <http://www.mte.gov.br>.

ANEXO II - Modelo de Atestado de Vistoria

Referência: **Pregão Eletrônico N° 90031/2024**

Objeto: Registro de preços para futura e eventual Contratação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários ao atendimento das necessidades das Unidades Dispersas da Fundação Universidade do Amazonas, no município de Manaus/AM

Atestamos, para fins _____ de _____ participação no processo licitatório em referência, que a empresa _____, localizada na cidade de _____, inscrita no CNPJ nº _____, através do seu responsável técnico o Sr. _____, carteira do CREA nº _____, fez a vistoria nos locais onde serão executados os serviços da Concorrência Eletrônica **N° 90031/2024**.

Município de _____, XX de (MÊS) de 2024.

(assinatura do Representante legal da Empresa)

(assinatura do Coordenador Administrativo ou seu representante) Nome e SIAPE

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA

Pregão Eletrônico N.º 90031/2024

(O licitante deverá apresentar apenas uma das duas redações abaixo)

Declaramos para os devidos fins que conhecemos as condições locais para execução do objeto, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

OU

Declaramos que para os devidos fins que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não se utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

Município de_, XX de (MÊS) de 2024

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO

GRUPO - UNIDADES DISPERSAS

Modelo de planilha de composição de custo

Nº Processo:	
Licitação Nº:	
Dia:	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF:	Manaus/AM
C	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:	AM000563/2023
D	Nº de meses de execução contratual:	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)	
Limpeza e Conservação	m ²	Área Interna	12.077,39
	m ²	Área Externa	3.054,81
	m ²	Esquadrias	4.272,06
	m ²	Fachada Envidraçada	0,00

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):	Limpeza e Conservação
2	Salário Normativo da categoria profissional:	R\$ 1.450,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual):	Auxiliar de Serviços Gerais - 44 horas semanais
4	Data base da categoria (dia/mês/ano):	01/01/2024

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

SALÁRIO BASE

Auxiliar de Serviços Gerais	1.450,00
-----------------------------	----------

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	1.450,00	0%	0,00

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO						
Categoria	Salário Base	Insalubridade	Adicional XXX	Adicional XXX	Adicional XXX	Total
Auxiliar de Serviços Gerais	1.450,00	0,00				1.450,00

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS(ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS)

SUBMÓDULO 2.1 - FÉRIAS, 1/3 CONSTITUCIONAL E 13º SALÁRIO

FÉRIAS			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	1.450,00	8,33%	120,79

ADICIONAL DE FÉRIAS - 1/3 CONSTITUCIONAL				
Categoria	Base de cálculo	Alíquota Adicional	Percentual	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	1.450,00	33,33%	8,33%	40,26

13º SALÁRIO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	1.450,00	8,33%	120,83

SUBMÓDULO 2.1 - FÉRIAS, 1/3 CONSTITUCIONAL E 13º SALÁRIO				
Categoria	Férias	1/3 Constitucional	13º Salário	Total
Auxiliar de Serviços Gerais	120,79	40,26	120,83	281,88

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

COMPOSIÇÃO DO GPS E FGTS	
Encargos	Percentual
INSS - empregador	20,00%
Salário-Educação	2,50%
SAT- GIL/RAT	3,00%
SESC	1,50%
SENAC	1,00%
SEBRAE	0,60%
INCRA	0,20%
FGTS	8,00%
TOTAL	36,80%

GPS - GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	1.731,88	28,80%	498,78

FGTS - FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	1.731,88	8,00%	138,55

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS			
Categoria	GPS	FGTS	Total
Auxiliar de Serviços Gerais	498,78	138,55	637,33

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

VALE TRANSPORTE

CUSTO DA PASSAGEM				
Categoria	Vr. Unitário	Vales por dia	Dias efetivamente trabalhados	Custo total
Auxiliar de Serviços Gerais	4,50	2	22	198,00

DESCONTO DO VALE TRANSPORTE				
Categoria	Base de cálculo	Proporcionalidade	Percentual	Desconto
Auxiliar de Serviços Gerais	1.450,00	100%	6%	87,00

CUSTO EFETIVO DO VALE TRANSPORTE			
Categoria	Custo total	Valor do desconto	Custo efetivo
Auxiliar de Serviços Gerais	198,00	87,00	111,00

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Valor diário	Dias efetivamente trabalhados	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	20,00	22	440,00

DESCONTO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Desconto
Auxiliar de Serviços Gerais	440,00	10%	44,00

CUSTO EFETIVO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Custo total	Valor do desconto	Custo efetivo
Auxiliar de Serviços Gerais	440,00	44,00	396,00

BENEFÍCIO 1

CESTA BÁSICA			
Categoria	Base de cálculo	Desconto	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	130,00	0,00	130,00

BENEFÍCIO 2

ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMILIAR			
Categoria	Base de cálculo	Desconto	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	15,00	0,00	15,00

BENEFÍCIO 3

PLANO ODONTOLÓGICO			
Categoria	Base de cálculo	Desconto	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	15,00	0,00	15,00

BENEFÍCIO 4

PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL			
Categoria	Base de cálculo	Desconto	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	10,00	0,00	10,00

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS							
Categoria	Vale Transporte	Vale Refeição	Cesta Básica	Assistência Social	Plano Odonto	Qualificação	Total
Auxiliar de Serviços Gerais	111,00	396,00	130,00	15,00	15,00	10,00	677,00

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS)

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS)				
Categoria	Submódulo 2.1	Submódulo 2.2	Submódulo 2.3	Total
Auxiliar de Serviços Gerais	281,88	637,33	677,00	1.596,21

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

PERCENTUAIS POR TIPO DE DESLIGAMENTO	
Tipos	Percentual
Demissão SEM justa Causa	83,85%
SEM justa Causa AP INDENIZADO	0,417%
SEM justa Causa AP TRABALHADO	1,944%
Demissão COM justa Causa	1,74%
Desligamentos OUTROS TIPOS	14,41%
TOTAL	18,51%

1(AVI integral)/12 meses*5% (levantamento STF)
7 dias em 30 rateado em 12 meses * estatística cheia

SUBMÓDULO 3.1 - AVISO PRÉVIO INDENIZADO

AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	nº de meses	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	2.547,43	12	212,29

mod. 1 + (mód. 2 - GPS)

MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	138,55	40,00%	55,42

SUBMÓDULO 3.1 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	267,71	0,417%	1,12

SUBMÓDULO 3.2 - AVISO PRÉVIO TRABALHADO

AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	nº de meses	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	3.046,21	12	253,85

MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	138,55	40%	55,42

SUBMÓDULO 3.2 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	309,27	1,944%	6,01

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).

SUBMÓDULO 3.3 - DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA

BASE DE CÁLCULO PARA DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA				
Categoria	Valor provisionado do 13º salário	Valor provisionado do Adicional de Férias	Valor provisionado das Férias	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	-120,83	-40,26	-120,79	-281,88

SUBMÓDULO 3.3 - CUSTO DA DEMISSÃO COM JUSTA CAUSA			
Categoria	Base de Cálculo	Percentual	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	-281,88	1,74%	-4,90

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
Categoria	Submódulo 3.1	Submódulo 3.2	Submódulo 3.3	Total
Auxiliar de Serviços Gerais	1,12	6,01	-4,90	2,22

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS				
Memória de Cálculo - número de dias de reposição do profissional ausente para cada evento				
Categoria	Incidência anual	Duração Legal da Ausência	44 SEM	
			Proporção dias afetados	Dias de reposição
Férias	1,0000	30	69,04%	20,7123
Ausência justificada	1,0000	1	100,00%	1,0000

Acidente trabalho	0,0922	15	69,04%	0,9548
Afastamento por doença	1,0000	5	69,04%	3,4521
Consulta médica filho	0,1522	2	100,00%	0,3044
Óbitos na família	0,0309	2	69,04%	0,0427
Casamento	0,0123	3	100,00%	0,0369
Doação de sangue	0,0200	1	100,00%	0,0200
Testemunho	0,0040	1	100,00%	0,0040
Paternidade	0,0321	20	69,04%	0,4432
Maternidade	0,0028	180	69,04%	0,3480
Consulta pré-natal	0,0002	6	100,00%	0,0012
ESTIMATIVA DA NECESSIDADE DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL				27,3196

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS

CUSTO DIÁRIO PARA O REPOSITOR			
Categoria	Base de cálculo	Divisor do dia	Custo diário
Auxiliar de Serviços Gerais	3.048,43	30	101,61

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS				
Categoria	Custo diário	Necessidade de Reposição	Custo anual	Custo mensal
Auxiliar de Serviços Gerais	101,61	27,3196	2.776,06	231,34

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Categoria	Submódulo 4.1	Submódulo 4.2	Total
Auxiliar de Serviços Gerais	231,34	0,00	231,34

MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA

UNIFORMES - COMPOSIÇÃO - VALOR ANUAL			
Item	qte	Vr. Unitário	Valor
Calça, confeccionada em tecido brim, com elástico total e cordão para amarrar, com dois bolsos frontais.	2	49,50	99,00
Camisa confeccionada em tecido de brim, fechada, com bolso superior esquerdo, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso.	4	17,40	69,60
Par de meia em algodão, tipo cano longo, de boa qualidade. Marca Trifill, Lupo ou similar.	4	4,44	17,76
Botas, cano curto, solado antideslizante e antiderrapante, para atividades com água, hidro-repelente, com sistema de elástico, antibactérias.	2	38,50	77,00
Crachá (confeccionado em cartão de PVC, medindo 85 x 50 mm equipado de presilha, tipo jacaré).	1	2,13	2,13
Custo anual por Empregado			265,49

UNIFORMES		
Categoria	Custo anual	Custo mensal
Auxiliar de Serviços Gerais	265,49	22,12

CUSTO DOS MATERIAIS			
Categoria	Custo anual	Custo mensal	Valor por empregado
Auxiliar de Serviços Gerais	175.809,67	14.650,81	610,45

CUSTO DOS EQUIPAMENTOS			
Categoria	Custo anual	Custo mensal	Valor por empregado
Auxiliar de Serviços Gerais	10.112,34	842,70	35,11

Módulo 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA				
Categoria	Uniforme	Materiais	Equipamentos	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	22,12	610,45	35,11	667,69

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	3.314,88	30,45%	1.009,24

VALOR POR TRABALHADOR

VALOR TOTAL POR TRABALHADOR	
Módulo	Auxiliar de Serviços Gerais
Remuneração	1.450,00
Encargos e Benefícios	1.596,21
Rescisão	2,22
Reposição do Profissional Ausente	231,34
Insumos Diversos	667,69
Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.009,24
Valor por Empregado	4.956,70

Manaus, 18 de OUTUBRO de 2024

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
Departamento de Logística e Meio Ambiente
Elton de Jesus Thomaz

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
Departamento de Logística e Meio Ambiente

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO

GRUPO - UNIDADES DISPERSAS

Modelo de planilha de composição de custo

Nº Processo:			
Licitação Nº:			
Dia:			

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF:	Manaus/AM
C	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:	AM000563/2023
D	Nº de meses de execução contratual:	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)	
Limpeza e Conservação	m²	Área Interna	1581,09
	m²	Área Externa	0,00
	m²	Esquadrias	0,00
	m²	Fachada Envidraçada	0,00

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):	Limpeza e Conservação
2	Salário Normativo da categoria profissional:	R\$ 1.450,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual):	Auxiliar de Serviços Gerais c/ Insalubridade (40%) - 44 horas semanais
4	Data base da categoria (dia/mês/ano):	01/01/2024

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

SALÁRIO BASE	
Auxiliar de Serviços Gerais	1.450,00

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	1.450,00	40%	564,80

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO							
Categoria	Salário Base	Insalubridade	Adicional XXX	Adicional XXX	Adicional XXX		Total
Auxiliar de Serviços Gerais	1.450,00	564,80					2.014,80

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS(ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS)

SUBMÓDULO 2.1 - FÉRIAS, 1/3 CONSTITUCIONAL E 13º SALÁRIO

FÉRIAS			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	2.014,80	8,33%	167,83

ADICIONAL DE FÉRIAS - 1/3 CONSTITUCIONAL				
Categoria	Base de cálculo	Aliquota Adicional	Percentual	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	2.014,80	33,33%	8,33%	55,94

13º SALÁRIO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	2.014,80	8,33%	167,90

SUBMÓDULO 2.1 - FÉRIAS, 1/3 CONSTITUCIONAL E 13º SALÁRIO				
Categoria	Férias	1/3 Constitucional	13º Salário	Total
Auxiliar de Serviços Gerais	167,83	55,94	167,90	391,67

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

COMPOSIÇÃO DO GPS E FGTS	
Encargos	Percentual
INSS - empregador	20,00%
Salário-Educação	2,50%
SAT- GIL/RAT	3,00%
SESC	1,50%
SENAC	1,00%
SEBRAE	0,60%
INCRA	0,20%
FGTS	8,00%
TOTAL	36,80%

GPS - GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	2.406,47	28,80%	693,06

FGTS - FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	2.406,47	8,00%	192,52

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS			
Categoria	GPS	FGTS	Total
Auxiliar de Serviços Gerais	693,06	192,52	885,58

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

VALE TRANSPORTE

CUSTO DA PASSAGEM				
Categoria	Vr. Unitário	Vales por dia	Dias efetivamente trabalhados	Custo total
Auxiliar de Serviços Gerais	4,50	2	22	198,00

DESCONTO DO VALE TRANSPORTE				
Categoria	Base de cálculo	Proporcionalidade	Percentual	Desconto
Auxiliar de Serviços Gerais	1.450,00	100%	6%	87,00

CUSTO EFETIVO DO VALE TRANSPORTE			
Categoria	Custo total	Valor do desconto	Custo efetivo
Auxiliar de Serviços Gerais	198,00	87,00	111,00

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Valor diário	Dias efetivamente trabalhados	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	20,00	22	440,00

DESCONTO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Desconto
Auxiliar de Serviços Gerais	440,00	10%	44,00

CUSTO EFETIVO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Custo total	Valor do desconto	Custo efetivo
Auxiliar de Serviços Gerais	440,00	44,00	396,00

BENEFÍCIO 1

CESTA BÁSICA			
Categoria	Base de cálculo	Desconto	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	130,00	0,00	130,00

BENEFÍCIO 2

ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMILIAR			
Categoria	Base de cálculo	Desconto	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	15,00	0,00	15,00

BENEFÍCIO 3

PLANO ODONTOLÓGICO			
Categoria	Base de cálculo	Desconto	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	15,00	0,00	15,00

BENEFÍCIO 4

PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL			
Categoria	Base de cálculo	Desconto	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	10,00	0,00	10,00

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS							
Categoria	Vale Transporte	Vale Refeição	Cesta Básica	Assistência Social	Plano Odonto	Qualificação	Total
Auxiliar de Serviços Gerais	111,00	396,00	130,00	15,00	15,00	10,00	677,00

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS)

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS)				
Categoria	Submódulo 2.1	Submódulo 2.2	Submódulo 2.3	Total
Auxiliar de Serviços Gerais	391,67	885,58	677,00	1.954,25

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

PERCENTUAIS POR TIPO DE DESLIGAMENTO	
Tipos	Percentual
Demissão SEM justa Causa	83,85%
SEM justa Causa AP INDENIZADO	0,417%
SEM justa Causa AP TRABALHADO	1,944%
Demissão COM justa Causa	1,74%
Desligamentos OUTROS TIPOS	14,41%
TOTAL	18,51%

1(AVI integral)/12 meses*5% (levantamento STF)
7 dias em 30 rateado em 12 meses * estatística cheia

SUBMÓDULO 3.1 - AVISO PRÉVIO INDENIZADO

AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	n° de meses	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	3.275,99	12	273,00

mod. 1 + (mód. 2 - GPS)

MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	192,52	40,00%	77,01

SUBMÓDULO 3.1 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	350,01	0,417%	1,46

SUBMÓDULO 3.2 - AVISO PRÉVIO TRABALHADO

AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	n° de meses	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	3.969,05	12	330,75

MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	192,52	40%	77,01

SUBMÓDULO 3.2 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	407,76	1,944%	7,93

SUBMÓDULO 3.3 - DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA

BASE DE CÁLCULO PARA DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA				
Categoria	Valor provisionado do 13° salário	Valor provisionado do Adicional de Férias	Valor provisionado das Férias	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	-167,90	-55,94	-167,83	-391,67

SUBMÓDULO 3.3 - CUSTO DA DEMISSÃO COM JUSTA CAUSA			
Categoria	Base de Cálculo	Percentual	Valor

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).

Auxiliar de Serviços Gerais	-391,67	1,74%	-6,82
-----------------------------	---------	-------	-------

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
Categoria	Submódulo 3.1	Submódulo 3.2	Submódulo 3.3	Total
Auxiliar de Serviços Gerais	1,46	7,93	-6,82	2,57

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS				
Memória de Cálculo - número de dias de reposição do profissional ausente para cada evento				
Categoria	Incidência anual	Duração Legal da Ausência	44 SEM	
			Proporção dias afetados	Dias de reposição
Férias	1,0000	30	69,04%	20,7123
Ausência justificada	1,0000	1	100,00%	1,0000
Acidente trabalho	0,0922	15	69,04%	0,9548
Afastamento por doença	1,0000	5	69,04%	3,4521
Consulta médica filho	0,1522	2	100,00%	0,3044
Óbitos na família	0,0309	2	69,04%	0,0427
Casamento	0,0123	3	100,00%	0,0369
Doação de sangue	0,0200	1	100,00%	0,0200
Testemunho	0,0040	1	100,00%	0,0040
Paternidade	0,0321	20	69,04%	0,4432
Maternidade	0,0028	180	69,04%	0,3480
Consulta pré-natal	0,0002	6	100,00%	0,0012
ESTIMATIVA DA NECESSIDADE DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL				27,3196

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS

CUSTO DIÁRIO PARA O REPOSITOR			
Categoria	Base de cálculo	Divisor do dia	Custo diário
Auxiliar de Serviços Gerais	3.971,63	30	132,39

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS				
Categoria	Custo diário	Necessidade de Reposição	Custo anual	Custo mensal
Auxiliar de Serviços Gerais	132,39	27,3196	3.616,77	301,40

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Categoria	Submódulo 4.1	Submódulo 4.2	Total
Auxiliar de Serviços Gerais	301,40	0,00	301,40

MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA

UNIFORMES - COMPOSIÇÃO - VALOR ANUAL			
Item	qte	Vr. Unitario	Valor
Calça, confeccionada em tecido brim, com elástico total e cordão para amarrar, com dois bolsos frontais.	2	49,50	99,00
Camisa confeccionada em tecido de brim, fechada, com bolso superior esquerdo, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso.	4	17,40	69,60
Par de meia em algodão, tipo cano longo, de boa qualidade. Marca Trifill, Lupo ou similar.	4	4,44	17,76
Botas, cano curto, solado antidesslizante e antiderrapante, para atividades com água, hidro-repelente, com sistema de elástico, antibactérias.	2	38,50	77,00
Crachá (confeccionado em cartão de PVC, medindo 85 x 50 mm equipado de presilha, tipo jacaré).	1	2,13	2,13
Custo anual por Empregado			265,49

UNIFORMES		
Categoria	Custo anual	Custo mensal
Auxiliar de Serviços Gerais	265,49	22,12

CUSTO DOS MATERIAIS			
Categoria	Custo anual	Custo mensal	Valor por empregado
Auxiliar de Serviços Gerais	175.809,67	14.650,81	610,45

CUSTO DOS EQUIPAMENTOS			
Categoria	Custo anual	Custo mensal	Valor por empregado
Auxiliar de Serviços Gerais	10.112,34	842,70	35,11

Módulo 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA				
Categoria	Uniforme	Materiais	Equipamentos	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	22,12	610,45	35,11	667,69

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	4.308,14	30,45%	1.311,65

VALOR POR TRABALHADOR

VALOR TOTAL POR TRABALHADOR	
Módulo	Auxiliar de Serviços Gerais
Remuneração	2.014,80
Encargos e Benefícios	1.954,25
Rescisão	2,57
Reposição do Profissional Ausente	301,40
Insumos Diversos	667,69
Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.311,65
Valor por Empregado	6.252,36

Manaus, 18 de OUTUBRO de 2024

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
Departamento de Logística e Meio Ambiente
Elton de Jesus Thomaz

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
Departamento de Logística e Meio Ambiente

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO

GRUPO - UNIDADES DISPERSAS

Modelo de planilha de composição de custo

Nº Processo:	
Licitação Nº:	
Dia:	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF:	Manaus/AM
C	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:	AM000563/2023
D	Nº de meses de execução contratual:	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)	
Limpeza e Conservação	m²	Área Interna	13.658,48
	m²	Área Externa	3.054,81
	m²	Esquadrias	4.272,06
	m²	Fachada Envidraçada	0,00

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):	Limpeza e Conservação
2	Salário Normativo da categoria profissional:	R\$ 2.247,77
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual):	Encarregado de Serviços - 44 horas semanais
4	Data base da categoria (dia/mês/ano):	01/01/2024

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

SALÁRIO BASE	
Encarregado	2.247,77

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Encarregado	2.247,77	0%	0,00

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO							
Categoria	Salário Base	Insalubridade	Adicional XXX	Adicional XXX	Adicional XXX		Total
Encarregado	2.247,77	0,00					2.247,77

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS(ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)

SUBMÓDULO 2.1 - FÉRIAS, 1/3 CONSTITUCIONAL E 13º SALÁRIO

FÉRIAS			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Encarregado	2.247,77	8,33%	187,24

ADICIONAL DE FÉRIAS - 1/3 CONSTITUCIONAL				
Categoria	Base de cálculo	Aliquota Adicional	Percentual	Valor
Encarregado	2.247,77	33,33%	8,33%	62,41

13º SALÁRIO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Encarregado	2.247,77	8,33%	187,24

SUBMÓDULO 2.1 - FÉRIAS, 1/3 CONSTITUCIONAL E 13º SALÁRIO				
Categoria	Férias	1/3 Constitucional	13º Salário	Total
Encarregado	187,24	62,41	187,24	436,89

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

COMPOSIÇÃO DO GPS E FGTS	
Encargos	Percentual
INSS - empregador	20,00%
Salário-Educação	2,50%
SAT- GIL/RAT	3,00%
SESC	1,50%
SENAC	1,00%
SEBRAE	0,60%
INCRA	0,20%
FGTS	8,00%
TOTAL	36,80%

GPS - GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Encarregado	2.684,66	28,80%	773,18

FGTS - FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Encarregado	2.684,66	8,00%	214,77

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS			
Categoria	GPS	FGTS	Total
Encarregado	773,18	214,77	987,95

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

VALE TRANSPORTE

CUSTO DA PASSAGEM				
Categoria	Vr. Unitário	Vales por dia	Dias efetivamente trabalhados	Custo total
Encarregado	4,50	4	22	396,00

DESCONTO DO VALE TRANSPORTE				
Categoria	Base de cálculo	Proporcionalidade	Percentual	Desconto
Encarregado	2.247,77	100%	6%	134,87

CUSTO EFETIVO DO VALE TRANSPORTE			
Categoria	Custo total	Valor do desconto	Custo efetivo
Encarregado	396,00	134,87	261,13

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Valor diário	Dias efetivamente trabalhados	Valor
Encarregado	20,00	22	440,00

DESCONTO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Desconto
Encarregado	440,00	10%	44,00

CUSTO EFETIVO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Custo total	Valor do desconto	Custo efetivo
Encarregado	440,00	44,00	396,00

BENEFÍCIO 1

CESTA BÁSICA			
Categoria	Base de cálculo	Desconto	Valor
Encarregado	130,00	0,00	130,00

BENEFÍCIO 2

ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMILIAR			
Categoria	Base de cálculo	Desconto	Valor
Encarregado	15,00	0,00	15,00

BENEFÍCIO 3

PLANO ODONTOLÓGICO			
Categoria	Base de cálculo	Desconto	Valor
Encarregado	15,00	0,00	15,00

BENEFÍCIO 4

PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL			
Categoria	Base de cálculo	Desconto	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	10,00	0,00	10,00

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS						Qualificação	Total
Categoria	Vale Transporte	Vale Refeição	Cesta Básica	Assistência Social	Plano Odonto		
Encarregado	261,13	396,00	130,00	15,00	15,00	10,00	827,13

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)				
Categoria	Submódulo 2.1	Submódulo 2.2	Submódulo 2.3	Total
Encarregado	436,89	987,95	827,13	2.251,97

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

PERCENTUAIS POR TIPO DE DESLIGAMENTO	
Tipos	Percentual
Demissão SEM justa Causa	83,85%
SEM justa Causa AP INDENIZADO	0,417%
SEM justa Causa AP TRABALHADO	1,944%
Demissão COM justa Causa	1,74%
Desligamentos OUTROS TIPOS	14,41%
TOTAL	18,51%

1(AVI integral)/12 meses*5% (levantamento STF)
7 dias em 30 rateado em 12 meses * estatística cheia

SUBMÓDULO 3.1 - AVISO PRÉVIO INDENIZADO

mod. 1 + (mód. 2 - GPS)

AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	n° de meses	Valor
Encarregado	3.726,56	12	310,55

MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor
Encarregado	214,77	40,00%	85,91

SUBMÓDULO 3.1 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Encarregado	396,46	0,417%	1,65

SUBMÓDULO 3.2 - AVISO PRÉVIO TRABALHADO

AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	n° de meses	Valor
Encarregado	4.499,74	12	374,98

MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor
Encarregado	214,77	40%	85,91

SUBMÓDULO 3.2 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Encarregado	460,89	1,944%	8,96

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).

SUBMÓDULO 3.3 - DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA

BASE DE CÁLCULO PARA DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA				
Categoria	Valor provisionado do 13º salário	Valor provisionado do Adicional de Férias	Valor provisionado das Férias	Valor
Encarregado	-187,24	-62,41	-187,24	-436,89

SUBMÓDULO 3.3 - CUSTO DA DEMISSÃO COM JUSTA CAUSA			
Categoria	Base de Cálculo	Percentual	Valor
Encarregado	-436,89	1,74%	-7,60

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
Categoria	Submódulo 3.1	Submódulo 3.2	Submódulo 3.3	Total
Encarregado	1,65	8,96	-7,60	3,01

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

ENCARREGADO DE SERVIÇOS				
Memória de Cálculo - número de dias de reposição do profissional ausente para cada evento				
Categoria	Incidência anual	Duração Legal da Ausência	44 SEM	
			Proporção dias afetados	Dias de reposição
Férias	1,0000	30	69,04%	20,7123
Ausência justificada	1,0000	1	100,00%	1,0000
Acidente trabalho	0,0922	15	69,04%	0,9548
Afastamento por doença	1,0000	5	69,04%	3,4521
Consulta médica filho	0,1522	2	100,00%	0,3044
Óbitos na família	0,0309	2	69,04%	0,0427
Casamento	0,0123	3	100,00%	0,0369
Doação de sangue	0,0200	1	100,00%	0,0200
Testemunho	0,0040	1	100,00%	0,0040
Paternidade	0,0321	20	69,04%	0,4432
Maternidade	0,0028	180	69,04%	0,3480
Consulta pré-natal	0,0002	6	100,00%	0,0012
ESTIMATIVA DA NECESSIDADE DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL				27,3196

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS

CUSTO DIÁRIO PARA O REPOSITOR			
Categoria	Base de cálculo	Divisor do dia	Custo diário
Encarregado	4.502,75	30	150,09

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS				
Categoria	Custo diário	Necessidade de Reposição	Custo anual	Custo mensal
Encarregado	150,09	27,3196	4.100,45	341,70

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Categoria	Submódulo 4.1	Submódulo 4.2	Total
Encarregado	341,70	0,00	341,70

MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA

UNIFORMES - COMPOSIÇÃO - VALOR ANUAL			
Item	qte	Vr. Unitario	Valor
Calça, confeccionada em tecido brim, com elástico total e cordão para amarrar, com dois bolsos frontais.	2	49,50	99,00
Camisa confeccionada em tecido de brim, fechada, com bolso superior esquerdo, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso.	4	17,40	69,60
Par de meia em algodão, tipo cano longo, de boa qualidade. Marca Trifill, Lupo ou similar.	4	4,44	17,76
Botas, cano curto, solado antidesslizante e antiderrapante, para atividades com água, hidrorrepelente, com sistema de elástico, antibactérias.	2	38,50	77,00
Crachá (confeccionado em cartão de PVC, medindo 85 x 50 mm equipado de presilha, tipo jacaré).	1	2,13	2,13
Custo anual por Empregado			265,49

UNIFORMES		
Categoria	Custo anual	Custo mensal
Encarregado	265,49	22,12

CUSTO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS			
Categoria	Custo anual	Custo mensal	Valor por empregado
Encarregado	0,00	0,00	0,00

Módulo 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA			
Categoria	Uniforme	Equipamento	Valor
Encarregado	22,12	0,00	22,12

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Encarregado	4.866,58	30,45%	1.481,67

VALOR POR TRABALHADOR

VALOR TOTAL POR TRABALHADOR	
Módulo	Encarregado de Serviços
Remuneração	2.247,77
Encargos e Benefícios	2.251,97
Rescisão	3,01
Reposição do Profissional Ausente	341,70
Insumos Diversos	22,12
Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.481,67
Valor por Empregado	6.348,25

Manaus, 18 de OUTUBRO de 2024

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
Departamento de Logística e Meio Ambiente
Elton de Jesus Thomaz

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
Departamento de Logística e Meio Ambiente

ANEXO I

Pesquisa Materiais Estimados - Unidades Dispersas da Fundação Universidade do Amazonas						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS	UNIDADE	QTDE ESTIMAD	MARCA/FABRI CANTE	PREÇO MÉDIO	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	Água sanitária, galão de 5 litros	unidade	349		R\$ 12,50	R\$ 4.362,50
2	Álcool etílico líquido, 54º INPM p/ limpeza, 1 L	unidade	232		R\$ 5,70	R\$ 1.322,40
3	*Álcool etílico em gel, hidratado, 70º INPM, 1 L	unidade	300		R\$ 6,45	R\$ 1.935,00
4	*Avental de Limpeza descartável, pacote com 10 unidades	pacote	106		R\$ 15,50	R\$ 1.643,00
5	Balde plástico para água (quinze litros)	unidade	40		R\$ 8,24	R\$ 329,60
6	Balde plástico para lixo (cinquenta litros)	unidade	20		R\$ 32,67	R\$ 653,40
7	Balde plástico para lixo (cem litros)	unidade	20		R\$ 49,22	R\$ 984,40
8	Cera líquida incolor para piso, biodegradável 5 litros	unidade	80		R\$ 16,00	R\$ 1.280,00
9	Capa de chuva com manga e capuz	unidade	20		R\$ 23,74	R\$ 474,80
10	*Cloro - Hipoclorito de sódio, contendo 5% de cloro ativo, solução aquosa 1 L	unidade	400		R\$ 4,46	R\$ 1.784,00
11	*Coletor de material perfurocortante em papelão, com identificação de resíduo infectante, capacidade de 3L	unidade	310		R\$ 2,72	R\$ 843,20
12	Desentupidor de pia	unidade	45		R\$ 4,03	R\$ 181,35
13	Desentupidor de vaso sanitário	unidade	45		R\$ 5,49	R\$ 247,05
14	Desinfetante de uso geral, biodegradável 1 L	unidade	1600		R\$ 4,23	R\$ 6.768,00
15	Desodorizador de ar, biodegradavel 360 ml	unidade	715		R\$ 7,31	R\$ 5.226,65
16	Desodorizador sanitário	unidade	1.730		R\$ 2,28	R\$ 3.944,40
17	Detergente neutro líquido, biodegradável 5 L	unidade	202		R\$ 10,88	R\$ 2.197,76
18	Disco para granito e piso porcelanato – limpeza	unidade	20		R\$ 27,00	R\$ 540,00
19	Disco polidor para piso vinílico	unidade	20		R\$ 61,00	R\$ 1.220,00
20	Dispenser papel toalha	unidade	60		R\$ 31,38	R\$ 1.882,80
21	Dispenser para álcool em gel	unidade	20		R\$ 25,06	R\$ 501,20
22	Dispenser para papel higiênico 300 m	unidade	55		R\$ 24,08	R\$ 1.324,40
23	Dispenser para sabonete líquido	unidade	57		R\$ 23,99	R\$ 1.367,43
24	Escova de nylon curva 450mm	unidade	110		R\$ 30,00	R\$ 3.300,00
25	Escova para vaso sanitário	unidade	81		R\$ 4,00	R\$ 324,00
26	Esfregão mop de algodão para limpeza de pisos com haste americana e cabo de alumínio 1,40 mt	unidade	35		R\$ 35,83	R\$ 1.254,05
27	Espanador de Mesa	unidade	107		R\$ 10,99	R\$ 1.175,93
28	Espanja de fibra com dupla face	unidade	534		R\$ 1,54	R\$ 822,36
29	Espanja de lã de aço pc com 8 unidades	unidade	376		R\$ 1,83	R\$ 688,08
30	Espanja limpgrill ou similar limpeza ultra-pesada	unidade	40		R\$ 1,10	R\$ 44,00
31	Flanela 30 x 40 cm	unidade	302		R\$ 1,59	R\$ 480,18
32	Limpa vidros 500 ml	unidade	354		R\$ 2,90	R\$ 1.026,60
33	Limpador multiuso (para limpeza de móveis e equipamentos em geral) biodegradável 500 ml	unidade	252		R\$ 2,80	R\$ 705,60
34	Lixeira Plástica telada 9 litros	unidade	124		R\$ 4,52	R\$ 560,48
35	Lixeira para papel higiênico 100L	unidade	10		R\$ 153,60	R\$ 1.536,00
36	Lixeira para papel higiênico 50L	unidade	10		R\$ 68,50	R\$ 685,00
37	Lustra móveis 500ml	unidade	235		R\$ 5,70	R\$ 1.339,50
38	Luvas de látex natural – par	unidade	146		R\$ 7,00	R\$ 1.022,00
39	*Luvas de segurança para proteção das mãos contra agentes cortantes e perfurantes, contra unidade proveniente de operações com uso de água, bem como contra agentes	unidade	18		R\$ 8,22	R\$ 147,96
40	*Luvas látex descartáveis para procedimento não cirúrgico, caixa com 100 unidades	unidade	95		R\$ 14,00	R\$ 1.330,00
41	*Máscaras descartáveis	unidade	20		R\$ 4,81	R\$ 96,20
42	Naftalina (pacote com 1 kg)	pacote	300		R\$ 36,30	R\$ 10.890,00
43	*Óculos de Segurança	unidade	18		R\$ 4,88	R\$ 87,84
44	Pá para Lixo cabo longo	unidade	24		R\$ 6,00	R\$ 144,00
45	Pano de limpeza de piso (saco branco) 100% algodão	unidade	342		R\$ 3,28	R\$ 1.121,76
46	Papel higiênico CELULOSE VIRGEM, folha dupla picotada, de alta qualidade e maciez, do tipo neve, scott, blanc ou similar, rolo com 300 m. Pac com 8 rolos	pacote	1.500		R\$ 31,60	R\$ 47.400,00
47	Papel toalha branco, 100% CELULOSE VIRGEM, com duas dobras, de alta absorção e de alta qualidade, toaletes (pacotes com 1000 f)	pacote	2.465		R\$ 9,83	R\$ 24.230,95
48	Polidor de metais	unidade	26		R\$ 23,00	R\$ 598,00
49	Sapatilha hospitalar (pacote com 100)	pacote	1.200		R\$ 7,35	R\$ 8.820,00
50	Rastelo de Plástico para área externa	unidade	15		R\$ 17,80	R\$ 267,00
51	*Recipiente para coleta, armazenamento e transporte de material perfuro e cortante potencialmente infectado. Impermeável. Polipropileno. 7 litros.	unidade	50		R\$ 3,68	R\$ 184,00
52	Refil mop pó 40 cm	unidade	80		R\$ 20,40	R\$ 1.632,00
53	Removedor de manchas, tipo Removic 750 ml ou similar	unidade	25		R\$ 25,43	R\$ 635,75
54	Rodo com 2 borrachas - 40cm de largura, com cabo	unidade	57		R\$ 6,67	R\$ 380,19
55	Rodo com 2 borrachas - 60cm de largura, com cabo	unidade	43		R\$ 10,56	R\$ 454,08
56	Rodo especial para limpeza de vidros	unidade	46		R\$ 49,00	R\$ 2.254,00
57	Sabão de coco – pct com 5 barras	unidade	40		R\$ 9,93	R\$ 397,20
58	Sabão em barra, biodegradável pac com 1 kg	unidade	60		R\$ 6,90	R\$ 414,00
59	Sabão em pó, biodegradável 500 g	unidade	300		R\$ 8,37	R\$ 2.511,00
60	Sabonete líquido, com ph neutro concentrado, cada galão de 5 litros.	unidade	346		R\$ 12,70	R\$ 4.394,20
62	Saco plástico para lixo com capacidade para cento e vinte litros, rolo com 100 unidades	rolo	28		R\$ 19,59	R\$ 548,52
63	Saco plástico para lixo com capacidade para cem litros, rolo com 100 unidades	rolo	90		R\$ 14,00	R\$ 1.260,00
64	Saco plástico para lixo com capacidade para cinquenta litros, rolo com 100 unidades	rolo	80		R\$ 11,00	R\$ 880,00
65	Saco plástico para lixo com capacidade para trinta litros, rolo com 100 unidades	rolo	144		R\$ 7,94	R\$ 1.143,36
66	*Saco plástico para lixo infectante ultrarresistente branco capacidade de 100L rolo com 100 unidades	unidade	50		R\$ 35,47	R\$ 1.773,50
67	*Saco plástico para lixo infectante ultrarresistente branco capacidade de 50L rolo com 100 unidades	rolo	55		R\$ 24,98	R\$ 1.373,90
68	Saponáceo em pó, 300g	unidade	100		R\$ 3,08	R\$ 308,00

69	*Touca de proteção pacote 100 unidades	pacote	6		R\$ 6,55	R\$ 39,30
70	Vassoura de pelo, 40cm de largura, com cabo	unidade	50		R\$ 8,55	R\$ 427,50
71	Vassoura de pelo 60cm de largura, com cabo	unidade	16		R\$ 9,39	R\$ 150,24
72	Vassoura de piaçava, 40cm, com cabo	unidade	180		R\$ 8,67	R\$ 1.560,60
74	Vassoura plástica de nylon para lixo com cabo – área externa	unidade	50		R\$ 8,00	R\$ 400,00
75	Vassoura tipo escovão com cabo	unidade	50		R\$ 12,00	R\$ 600,00
76	Vassoura, sisal, madeira, limpeza teto, 300 cm	unidade	50		R\$ 19,55	R\$ 977,50
	TOTAL ANUAL					R\$ 175.809,67
	TOTAL MENSAL					R\$ 14.650,81
	TOTAL MENSAL POR EMPREGADO					R\$ 610,45

*Materiais e EPI's para uso em laboratórios e áreas de saúde.

Manaus, 18 de OUTUBRO de 2024

ANEXO II

PCU				
UNIDADES DISPERSAS				
ÁREA INTERNA		Pisos Frios		
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1 X 2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
800 M ²	Encarregado	1 (24 x 800)	6348,25	0,33
	Servente	(1 / 800)	4956,70	6,20
SUBTOTAL				6,53

0,00125

ÁREA INTERNA		Pisos Acarpetados		
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1 X 2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
800 M ²	Encarregado	1 (24 x 800)	6348,25	0,33
	Servente	(1 / 800)	4956,70	6,20
SUBTOTAL				6,53

ÁREA INTERNA		Laboratórios		
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1 X 2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
360 M ²	Encarregado	1 (24 x 360)	6348,25	0,73
	Servente	(1 / 360)	4956,70	13,77
SUBTOTAL				14,50

ÁREA INTERNA		Laboratórios - Insalubridade 40%		
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1 X 2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
360 M ²	Encarregado	1 (24 x 360)	6348,25	0,73
	Servente	(1 / 360)	6252,36	17,37
SUBTOTAL				18,10

ÁREA INTERNA		Almoxarifado e Galpões		
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1 X 2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
1.500 M ²	Encarregado	1 (24 x 1500)	6348,25	0,18
	Servente	(1 / 1500)	4956,70	3,30
SUBTOTAL				3,48

ÁREA INTERNA		Oficinas		
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1 X 2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
1.200 M ²	Encarregado	1 (24 x 1200)	6348,25	0,22
	Servente	(1 / 1200)	4956,70	4,13
SUBTOTAL				4,35

ÁREA INTERNA		Áreas livres (Hall ou Salão)		
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1 X 2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
1.000 M ²	Encarregado	1 (24 x 1000)	6348,25	0,26
	Servente	(1 / 1000)	4956,70	4,96
SUBTOTAL				5,22

ÁREA INTERNA		Banheiros		
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1 X 2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
200 M ²	Encarregado	1 (24 x 200)	6348,25	1,32
	Servente	(1 / 200)	4956,70	24,78
SUBTOTAL				26,11

ÁREA INTERNA		Banheiros - Insalubridade 40%		
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1 X 2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
200 M ²	Encarregado	1 (24 x 200)	6348,25	1,32
	Servente	(1 / 200)	6252,36	31,26
SUBTOTAL				32,58

ÁREA EXTERNA		Pisos adjacentes (calçadas)		
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1 X 2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
1.800 M ²	Encarregado	1 / (24 x 1800)	6348,25	0,1470
	Servente	(1 / 1800)	4956,70	2,7537
SUBTOTAL				2,90

ÁREA EXTERNA		Varrição de passeios e arruamentos		
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1 X 2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
6.000 M ²	Encarregado	1 / (24 x 6000)	6348,25	0,04
	Servente	(1 / 6000)	4956,70	0,83
SUBTOTAL				0,87

ÁREA EXTERNA		Pátios e áreas verdes baixa frequência		
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1 X 2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
1.800 M ²	Encarregado	1 / (24 x 1800)	6348,25	0,15
	Servente	(1 / 1800)	4956,70	2,75
SUBTOTAL				2,90

ÁREA EXTERNA		Face externa com situação de risco					
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) FREQUÊNCIA MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO MÊS (HORAS)	(4) (1X2X3) KI	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4 X 5) SUBTOTAL (R\$/M ²)
130 M ²	Encarregado	1 / (4 x 130)	8	1/1132,60	0,0000136	6348,25	0,0862
	Servente	(1 / 130)	8	1/1132,60	0,0000543	4956,70	0,2693
SUBTOTAL							0,36

ÁREA EXTERNA		Face externa sem situação de risco					
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) FREQUÊNCIA MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO MÊS (HORAS)	(4) (1X2X3) KI	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4 X 5) SUBTOTAL (R\$/M ²)
300 M ²	Encarregado	1 / (30 x 300)	16	1/188,76	0,0000094	6348,25	0,0598
	Servente	(1 / 300)	16	1/188,76	0,0002825	4956,70	1,4005
SUBTOTAL							1,46

ÁREA EXTERNA		Face interna					
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) FREQUÊNCIA MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO MÊS (HORAS)	(4) (1X2X3) KI	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4 X 5) SUBTOTAL (R\$/M ²)
300 M ²	Encarregado	1 / (30 x 300)	16	1/188,76	0,0000094	6348,25	0,0598
	Servente	(1 / 300)	16	1/188,76	0,0002825	4956,70	1,4005
SUBTOTAL							1,46

ÁREA EXTERNA		Área de fachada envidraçada					
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) FREQUÊNCIA MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO MÊS (HORAS)	(4) (1X2X3) KI	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4 X 5) SUBTOTAL (R\$/M ²)
130 M ²	Encarregado	1 / (4 x 130)	8	1/1132,60	0,0000136	6348,25	0,09
	Servente	(1 / 130)	8	1/1132,60	0,0000543	4956,70	0,27
SUBTOTAL							0,36

UNIDADES DISPERSAS							
	TIPO DE ÁREA	(1) PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/m ²)	(2) ÁREA (m2)	(1 X 2) SUBTOTAL (R\$)	N° ASG's (Área/Produção Mínima)	N° Encarregados	
ÁREA INTERNA							
1	Pisos Frios	6,53	9.474,42	61.834,90	11,843	0,395	742.018,85
2	Pisos Acarpetados	6,53	0,00	0,00	0,000	0,000	0,00
3	Laboratórios	14,50	640,74	9.292,88	1,780	0,059	111.514,57
4	Laboratórios - Insalubridade 40%	18,10	926,30	16.768,26	2,573	0,086	201.219,10
5	Almoxarifado e galpões	3,48	41,96	146,05	0,028	0,001	1.752,66
6	Oficinas	4,35	33,40	145,32	0,028	0,001	1.743,88
7	Áreas livres (hall ou salão)	5,22	1.886,87	9.851,74	1,887	0,063	118.220,90
8	Banheiros - Insalubridade 40%	32,58	654,79	21.335,89	3,274	0,109	256.030,72
ÁREA EXTERNA							
9	Pisos adjacentes (calçadas)	2,90	0,00	0,00	0,000	0,000	0,00
10	Varrição de Passeios e arruamentos	0,87	628,44	546,87	0,105	0,003	6.562,43
11	Pátios e áreas verdes baixa frequência	2,90	2.426,37	7.038,10	1,348	0,045	84.457,23
12	Pátios e áreas verdes média frequência	2,90	0,00	0,00	0,000	0,000	0,00
13	Pátios e áreas verdes alta frequência	2,90	0,00	0,00	0,000	0,000	0,00
14	Área de fachada envidraçada	0,36	0,00	0,00	0,000	0,000	0,00
ESQUADRIA							
15	Face Externa com situação de risco	0,36	1.203,63	427,95	0,065	0,002	5.135,37
16	Face Externa sem situação de risco	1,46	932,40	1.361,57	0,263	0,009	16.338,81
17	Face Interna	1,46	2.136,03	3.119,21	0,604	0,020	37.430,50
TOTAL MENSAL				R\$ 131.868,75	24	1	1.582.425,03
TOTAL ANUAL				R\$ 1.582.425,03			

Manaus, 18 de OUTUBRO de 2024

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
Departamento de Logística e Meio Ambiente
Elton de Jesus Thomaz

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS

Departamento de Logística e Meio Ambiente

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
Prefeitura do Campus Universitário

Equipamentos – Unidades Dispersas da Fundação Universidade do Amazonas						
ITEM	DESCRIÇÃO EQUIPAMENTOS	UND	QTDE	Preço Médio Unitário	Vida Útil (Mensal)	Valor Total
				(R\$)		(R\$)
1	Aspirador de pó e água industrial, potência mínima 1600w	unidade	10	R\$ 465,60	60	R\$ 77,60
2	Balde espremedor, tipo dobro ou similar, polipropileno, aço, com rodas, capacidade de 24L	unidade	28	R\$ 249,00	36	R\$ 193,67
3	Coletor lixo, polipropileno, anti-raios ultravioleta, resistente a impacto, com tampa, 240 litros	unidade	8	R\$ 407,70	36	R\$ 90,60
4	Enceradeira industrial p/ lavagem de piso, c/ escovas de 350 mm.	unidade	4	R\$ 1.949,00	60	R\$ 129,93
5	Escada doméstica, alumínio, número degraus 5, revestimento degraus tapete antiderrapante, tipo pintura epóxi, tipo degraus articuláveis	unidade	10	R\$ 167,00	60	R\$ 27,83
6	Escada doméstica, alumínio, número degraus 7, revestimento degraus tapete antiderrapante, tipo pintura epóxi, tipo degraus articuláveis	unidade	5	R\$ 224,89	24	R\$ 46,85
7	Extensão elétrica 20 m	unidade	21	R\$ 155,75	24	R\$ 136,28
8	Lavadora de alta pressão, com potência mínima de 1600 libras, com mangueira e pistola	unidade	4	R\$ 674,60	60	R\$ 44,97
9	Mangueira para jardim, superflexível, 3/4", peça com 50m, marca Tramontina ou similar	unidade	14	R\$ 154,17	36	R\$ 59,96
10	Placa de sinalização cuidado piso molhado, dobrável, frente e verso	unidade	35	R\$ 36,00	36	R\$ 35,00
TOTAL ANUAL						R\$ 10.112,34
TOTAL POR MÊS						R\$ 842,70
TOTAL POR EMPREGADO						R\$ 35,11

Manaus, 18 de OUTUBRO de 2024

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
Departamento de Logística e Meio Ambiente
Elton de Jesus Thomaz

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
Departamento de Logística e Meio Ambiente



Documento assinado digitalmente

ELTON DE JESUS THOMAZ
Data: 21/10/2024 11:39:09-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MODELO DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS

(Processo Administrativo nº 23105.034436/2024-13)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
 ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS,
 POR INTERMÉDIO DO (A)
 E

A *Fundação Universidade do Amazonas*, com sede na Av. Rodrigo Otávio, Nº 6.200, Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho - Bairro Coroado, na cidade de Manaus/AM, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **04.378.626/0001-97**, neste ato representada pelo Presidente de seu Conselho Diretor e Reitor da UFAM, Prf. Dr. Sylvio Mário Puga Ferreira, nomeado por Decreto do Presidente da república, de 28 de junho de 2021, publicado no DOU de 29 de junho de 2021, portador da Matrícula Funcional SIAPE nº 128688 - 4, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) empresa, *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em* doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por* (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº 23105.034436/2024-13 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do *Pregão Eletrônico n. .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários ao atendimento das necessidades das Unidades Dispersas da Fundação Universidade do Amazonas, no município de Manaus/AM, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, especificado no Termo de Referência, anexo, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1	Serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários ao atendimento das necessidades das Unidades Dispersas da Fundação Universidade Federal do Amazonas	24023	M2	1		

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, obedecendo o princípio da anualidade, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$
(.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.*

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)

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

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

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

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

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

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos

para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

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

7.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

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

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

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

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

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

7.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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

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

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

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

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

7.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **60 dias**, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)

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

7.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):
- 8.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - 8.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
 - 8.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
 - 8.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - 8.9.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
 - 8.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.
- 8.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.11.1. A Administração terá o prazo de **30 dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **60 dias**.
- 8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.25. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.26. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.28. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

- 9.29. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.30. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.31. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.32. Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 9.33. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.34. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.35. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.36. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.37. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 9.38. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.39. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.40. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 9.41. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 9.41.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.41.2. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

9.43. *Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.*

9.43.1. *Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.*

9.44. *Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;*

9.44.1. *As vagas reservadas serão destinadas prioritariamente para pretas e pardas, na proporção que essas mulheres representarem na unidade da federação da prestação do serviço segundo o último censo do IBGE, que no presente caso corresponde a 8 %.*

9.44.2. *Incluem-se entre as beneficiárias das vagas reservadas as mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, conforme definido no art. 5º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.*

9.44.3. *Sempre que houver um desligamento, a contratada deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.*

9.44.4. *Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.*

9.44.5. *Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.*

9.44.6. *O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.44.4.*

9.44.7. *A contratada deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.*

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. *As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.*

10.2. *Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).*

10.3. *É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em [Lei](#).*

- 10.4. *A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.*
- 10.5. *Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.*
- 10.6. *É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.*
- 10.7. *O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.*
- 10.8. *O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.*
- 10.9. *O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.*
- 10.10. *Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.*
- 10.10.1. *Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.*
- 10.11. *O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.*
- 10.12. *Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.*

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

- 11.1. *A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021](#), na modalidade seguro - garantia, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.*

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - der causa à inexecução total do contrato;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

- (1) Moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 0,5 % a 1 % do valor do Contrato.
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 1 % a 1,5 % do valor do Contrato.
- (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 1,5 % a 2 % do valor do Contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 2 % a 2,5 % do valor do Contrato.
- (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 2,5 % a 9 % do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da](#)

[Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.3.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.1.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.7. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

13.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

13.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

13.11. O contratante poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

- 15.1.1. Gestão/Unidade:
- 15.1.2. Fonte de Recursos:
- 15.1.3. Programa de Trabalho:
- 15.1.4. Elemento de Despesa:
- 15.1.5. Plano Interno:
- 15.1.6. Nota de Empenho:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial

na Internet, em atenção **ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021,** e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011,](#) c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.](#)

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em, Seção Judiciária de para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.](#)

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

SYLVIO MÁRIO PUGA FERREIRA

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

MODELO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º 23105.034436/2024-13

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS**, com sede no **Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, na cidade de Manaus/AM**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **04.378.626/0001-97**, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 202..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º **23105.016767/2024-63**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de **serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários ao atendimento das necessidades das Unidades Dispersas da Fundação Universidade do Amazonas, no município de Manaus/AM, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, especificado no Termo de Referência, anexo, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

UNIDADES DISPERSAS			
TIPO DE ÁREA	(1) PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/m²)	(2) ÁREA (m²)	(1 X 2) SUBTOTAL (R\$)
ÁREA INTERNA			
Pisos Frios	6,53	9.474,42	61.834,90
Pisos Acarpetados	6,53	0,00	0,00
Laboratórios	14,50	640,74	9.292,88
Laboratórios - Insalubridade 40%	18,20	926,30	16.857,98
Almoxarifado e galpões	3,48	41,96	146,05
Oficinas	4,35	33,40	145,32
Áreas livres (hall ou salão)	5,22	1.886,87	9.851,74
Banheiros - Insalubridade 40%	32,76	654,79	21.450,05
ÁREA EXTERNA			
Pisos adjacentes (calçadas)	2,90	0,00	0,00
Varrição de Passeios e arruamentos	0,87	628,44	546,87

Pátios e áreas verdes baixa frequência	2,90	2.426,37	7.038,10
Pátios e áreas verdes média frequência	2,90	0,00	0,00
Pátios e áreas verdes alta frequência	2,90	0,00	0,00
Área de fachada envidraçada	0,36	0,00	0,00
ESQUADRIA			
Face Externa com situação de risco	0,36	1.203,63	427,95
Face Externa sem situação de risco	1,46	932,40	1.361,57
Face Interna	1,46	2.136,03	3.119,21
TOTAL MENSAL			R\$ 132.072,63
TOTAL ANUAL			R\$ 1.584.871,58

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a [UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS](#).

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)

4.1. *Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.*

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- 9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- 9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- 9.4.1. Por razão de interesse público;
- 9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade
X								

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	<i>Marca</i> (<i>se exigida no edital</i>)	<i>Modelo</i> (<i>se exigido no edital</i>)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	<i>Prazo garantia ou validade</i>