



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

Edital Nº 4/2023 - ROO-COM/ROO-DAP/ROO-DIR/CRONDON/RTR/IFMT

PREGÃO ELETRÔNICO

19/2023

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Rondonópolis (UASG de realização do Pregão 158144).**

OBJETO

Contratação, sob a forma de execução indireta, de pessoa jurídica especializada para prestação dos serviços terceirizados de natureza continuada de limpeza, conservação, asseio e higienização, nas dependências do IFMT Campus Rondonópolis, com o fornecimento de mão de obra, EPs, equipamentos, materiais e utensílios, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 398.341,99

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 13/07/2023 às 9h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço/por item

MODO DE DISPUTA:

aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Não

Sumário

- [1. DO OBJETO](#)
- [2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO](#)
- [3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO](#)
- [4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA](#)
- [5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES](#)
- [6. DA FASE DE JULGAMENTO](#)
- [7. DA FASE DE HABILITAÇÃO](#)
- [8. DOS RECURSOS](#)
- [9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES](#)
- [10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO](#)
- [11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS](#)

MINUTA DO EDITAL

IFMT Campus Rondonópolis

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2023

(Processo Administrativo nº 23196.00305.2023-71)

Torna-se público que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso Campus Rondonópolis, por meio da Coordenação de Compras e Licitações, sediada na Rua Ananias Martins de Souza, 861, Residencial Vila Mineira, CEP 78721-520, Rondonópolis/MT, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133. de 2021](#), 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 contratação, sob a forma de execução indireta, de pessoa jurídica especializada para prestação dos serviços terceirizados de natureza continuada de **limpeza, conservação, asseio e higienização**, nas dependências do IFMT Campus Rondonópolis, com o fornecimento de mão de obra, EPs, equipamentos, materiais e utensílios, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. 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), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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

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

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

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

2.6. Não será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, 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.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.7.2. 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;

2.7.3. 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;

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

2.7.5. 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;

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

2.7.7. 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;

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.8.1. Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto da licitação não é de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa.

2.7.8.1.2. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. tal vedação se dá pelo fato de não ser serviço de grande vulto.

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

2.3. 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](#).

2.4. O impedimento de que trata o item 2.6.12 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.

2.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 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.

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

2.7. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 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.

2.8. 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](#).

2.9. A vedação de que trata o item 2.6.8 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.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2. 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.

3.3. 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 7.1.1 e 7.11.1 deste Edital.

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

3.4.1. 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;

3.4.2. 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](#);

3.4.3. 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](#);

3.4.4. 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.

3.5. 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](#).

3.6. 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 nº 14.133, de 2021](#).

3.6.1. 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;

3.6.2. 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.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. 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:

3.11.1. 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

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

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

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

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

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 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.

3.14. 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.

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Valor total do item;

4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência ;

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

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

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

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

4.8. 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.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

4.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.10.

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

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

5.8. 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.

5.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

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

5.11. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.12. 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 R\$ 5,00 (cinco) reais.

5.13. 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 inexecuível.

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

5.15. 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.

5.15.1. 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.

5.16. 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.

5.17. 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.

5.18. 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.

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

5.20. 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.

5.21. 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.

5.22. 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.

5.23. 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.

5.24. 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.

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

5.26. 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.

5.26.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.27. 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.

5.28. 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.

5.29. 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.

5.30. 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.

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

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

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

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

5.35. 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.

5.36. 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.

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

5.38. 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](#).

5.38.1. 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.

5.39. 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.

5.40. 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.

5.41. 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.

5.42. 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.

5.43. 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:

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

5.43.2. 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;

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

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

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

5.44.1. 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;

5.44.2. empresas brasileiras;

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

5.44.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

5.46. 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.

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

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

5.49. 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.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. 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 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

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

6.2. 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](#).

6.3. 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](#))

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

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

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

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. 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 **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e 3.6 deste edital.

6.6. 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](#).

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade 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.

6.11. 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.

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

6.11.2. 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;

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

6.11.2.2. 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.

6.12. 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.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. 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](#).

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

7.2. 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.

7.2.1. 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.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

7.4. 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.

7.5. 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](#)).

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.8.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado pelo fone: (66) 3427-2309, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.8.2. 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.

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

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

7.9.2. 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](#)).

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

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

7.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.10.2. 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](#).

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

7.11.1. 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.

7.12. 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.

7.13. 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](#)):

7.13.1. 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

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

7.14. 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.

7.15. 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 7.11.1.

7.16. 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.

7.17. 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](#)).

7.18. 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.

8. DOS RECURSOS

8.1. 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](#).

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

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

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

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

8.3.3. 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.

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

8.5. 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.

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

8.7. 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.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://dap.roo.ifmt.edu.br/>.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

9.1.1. 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;

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

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

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

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

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

9.1.3.1. 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;

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

9.1.5. fraudar a licitação

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

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

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.2. 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:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. 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.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos subitens 9.1.1, 912 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 912 e 9.1.3, 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.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 912 e 9.1.3 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](#).

9.9. 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 9.1.3, 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](#).

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

9.11. 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.

9.12. 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.

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo seguinte e-mail: compras.roo@ifmt.edu.br*.

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2. 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.

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

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

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

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

- ANEXO I - Termo de Referência
- Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO III – MODELO DE PLANILHA
- ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA
- ANEXO V - MODELO DE TERMO DE VISTORIA
- ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- ANEXO VII – AVALIAÇÃO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
- ANEXO VIII - Termo de Conciliação Judicial
- ANEXO IX – Minuta de Termo de Contrato

Rondonópolis, 26 de junho de 2023.

Maria Aparecida de Almeida

SIAPE 1826911

Administradora/Coordenação de Compras e Licitações

Documento assinado eletronicamente por:

- **Maria Aparecida de Almeida, ADMINISTRADOR**, em 28/06/2023 09:35:14.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 26/06/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 541679

Código de Autenticação: 56de00f033



Edital Nº 4/2023 - ROO-COM/ROO-DAP/ROO-DIR/CRONDON/RTR/IFMT



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus Rondonópolis
Departamento de Compras

Termo de Referência
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2023

IFMT CAMPUS RONDONÓPOLIS

(Processo Administrativo nº 23196.00305.2023-71)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação, sob a forma de execução indireta, de pessoa jurídica especializada para prestação dos serviços terceirizados de natureza continuada de **limpeza, conservação, asseio e higienização**, nas dependências do IFMT Campus Rondonópolis, com o fornecimento de mão de obra, EPs, equipamentos, materiais e utensílios, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Áreas e Produtividade

ITEM 01	Serviço de limpeza, conservação, asseio e higienização , nas dependências do IFMT Campus Rondonópolis, com o fornecimento de EPs, equipamentos, materiais e utensílios, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.			
DESCRIÇÃO DETALHADA/ESPECIFICAÇÃO				
Área	Tipo de área	Total da área (m ²)	Índice de Produtividade Mínima	Valor Estimado Máximo/ m ²
Térreo	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.1, alínea b;	50,24	800m ²	5,47
Piso Superior	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.1, alínea b;	565,33	800m ²	5,47
Salas de Aula	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.1, alínea b;	1.440,00	800m ²	5,47
Biblioteca	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.1, alínea b	190,48	800m ²	5,47
Corredores	Corredores - IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, (3.1, alínea f)	693,33	1000 m ²	4,37
WC	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.1, alínea g;	301,33	200m ²	26,17

Laboratórios	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.1, alínea c;	352,00	360m ²	12,16
Almoxarifado	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.1, alínea d;	11,11	1500m ²	2,92
Quadra	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.1, alínea d;	727,78	1500m ²	2,92
Esquadrias Internas	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.3, alínea c;	5,33	300m ²	0,98
Esquadrias Externas	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.3, alínea b;	5,33	300m ²	0,98
Áreas externas	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.2, alínea a;	408,10	1800m ²	2,43
Áreas externas	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.2, alínea e;	727,78	1800m ²	2,43
QUANTIDADE TOTAL DA ÁREA		R\$ 5.478,16 m²		

OBS: Como o serviço de limpeza é contratado por metro quadrado e há, no espaço do prédio do IFMT campus Rondonópolis, diferentes metragens, utilizou-se das metragens disponíveis na IN 05/2017, para a produtividade mínima.

1.3. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. *O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) 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.*

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

- I. ID PCA no PNCP: 10784782000150-0-000008/2023
- II. Data de publicação no PNCP: 20/05/2023
- III. Id do item no PCA: 85
- IV. Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA
- V. Identificador da Futura Contratação: 158498-6/2022

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. *As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição pautam-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela Contratada.*

4.1.2. *Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses da execução contratual, para redução do consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.*

4.1.3. *Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como:*

- a) Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros.
- b) Saboneteiras e toalheiros quebrados.
- c) Lâmpadas queimadas ou piscando.
- d) Luzes de postes e refletores ligados durante o dia.
- e) Tomadas e espelhos soltos.
- f) Fios desencapados.
- g) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

4.1.4. *Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.*

4.1.5. *Deve o líder de equipe deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada.*

4.1.6. *Verificar, ao remover o pó de cortinas ou persianas, se estas não se encontram em locais que impedem a saída do ar dos condicionadores ou aparelhos equivalentes.*

4.1.7. Realizar vistorias e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras, verificando, entre outros, se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza, o estado dos sistemas de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas.

4.1.8. Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela Contratante.

4.1.9. No que diz respeito à utilização de saneantes domissanitários, a Contratada deverá:

- I. Utilizar produtos biodegradáveis, salvo quando não disponível no mercado distribuidor;
- II. Aplicar saneantes domissanitários somente quando as substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição forem biodegradáveis, conforme disposições da Portaria n.º 874, de 5/11/1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários e, em face da necessidade de preservar a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, e da necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas;
- III. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários;
- IV. Observar rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, o atendimento às prescrições da Lei n.º 6.360, de 23/9/1976, do Decreto 8.077, de 14/8/2013 e as prescrições da Resolução Normativa n.º 1, de 25/10/1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da Contratante são os anexos da referida resolução;
- V. Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria n.º 9, de 10/4/1987, em face de que a relação risco/benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I ser francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;
- VI. Não utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE n.º 913, de 25 de junho de

- 2001, os saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30/7/1999;
- VII. Proibir a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD – Divisão Nacional de Vigilância Sanitária n.º 8, de 10/4/1987;
 - VIII. Proibir a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS n.º 1, de 4/4/1979;
 - IX. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - X. Observar a Resolução RDC n.º 46, de 20/2/2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro, quanto da aplicação de álcool;
 - XI. Proibir a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução RDC n.º 252, de 16/9/2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos de câncer;

4.1.10. Observar, no que diz respeito à poluição sonora, se os seus equipamentos de limpeza necessitam de Selo Ruído ou documento equivalente que indique o nível de potência sonora, medido em decibel Db(A), conforme Resolução CONAMA n.º 20, de 7/12/1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.3.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.3.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.4. Vistoria

4.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas.

4.4.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.4.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. De acordo com o Anexo VI-B da Instrução Normativa nº 05/2017 os serviços de limpeza e conservação serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e as condições do local objeto da contratação.

5.1.2. São os seguintes os requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

I. Prestação de serviços de limpeza e conservação de segunda a sábado, nos prédios cujas áreas fazem parte do escopo da presente contratação;

II. Prestação dos serviços com fornecimento de material (inclusive papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido), o que implica vantagem para a Administração.

III. Prestação dos serviços com pagamento por metro quadrado de área a ser limpa e conservada no prédio do IFMT – *Campus* Rondonópolis.

IV. Prestação dos serviços com adoção de parâmetros de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias: Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, de acordo com os seguintes parâmetros:

a) Áreas Internas:

a1) Pisos frios: 800 m²;

a2) Laboratórios: 360 m²;

a3) Almoxxarifados/galpões: 1.500 m²;

a4) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1.000 m²; e

a5) Banheiros: 200 m².

b) Áreas Externas:

b1) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1.800 m²;

b2) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1.800 m².

c) Esquadrias:

c1) Face externa sem exposição a situação de risco: 300 m²; e

c2) Face interna: 300 m².

5.1.3. Todavia, o ANEXO VI, subitem 2.1 da IN 05/2017 SEGES/MOPG, traz em seu texto que os órgãos e entidades deverão utilizar as experiências e os parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.

5.1.4. Dessa forma, buscando melhor atender as necessidades do IFMT Campus Rondonópolis, optou-se pelo estudo da produtividade diferenciada, conforme será explanado no tópico “informações relevantes para o dimensionamento da proposta”.

5.2. Requisitos exigidos para o profissional a ser contratado pela empresa:

5.2.1. Em conformidade com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego, dos profissionais de limpeza (CBO 5143-20), requer-se ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho. Para esta contratação em específico, será exigida que a empresa aloque profissionais com nível fundamental completo;

5.2.2. Pela natureza e condição dos serviços e ainda de acordo com a Cláusula Terceira (Da Gratificação por Função), a licitante poderá cotar um líder de equipe, para que, no local da execução dos serviços, além de exercer as atividades básicas da função, desempenhe, também, a função de representante da empresa entre os colaboradores, tornando-se responsável pela boa condução e distribuição dos serviços e por receber os equipamentos necessários à execução dos serviços, entre outros.

5.2.3. Ainda com base na experiência do atual contrato salientamos que, para o Campus Rondonópolis, dos 7 serventes 2 serão direcionadas para a limpeza de banheiros visto que nesse caso devem receber insalubridade. Além da limpeza diária dos banheiros, em quantas vezes for estabelecida, esses profissionais deverão também auxiliar na limpeza geral.

5.2.4. Além de idade mínima de 18 (dezoito) anos, os requisitos exigidos dos funcionários a serem alocados nos postos de trabalho e as atribuições, de acordo com a categoria funcional, são as seguintes:

DESCRIÇÃO DO CARGO DE SERVENTE DE LIMPEZA

CARGO:	Servente de limpeza – CBO 5143-20
TURNO	Diurno e/ou noturno, entre 05h00min e 21h30min.
CARGA HORÁRIA SEMANAL	44 horas

REQUISITOS MÍNIMOS PARA O CARGO DE SERVENTE DE LIMPEZA:

- I.- Escolaridade mínima: nível fundamental;
- II.- Competências pessoais previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO – para o cargo.

ATIVIDADES BÁSICAS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE

Cargo	ATIVIDADES BÁSICAS E ATRIBUIÇÕES
Servente de limpeza:	<p>O profissional deverá cumprir as atividades previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO – para ao cargo, as previstas na metodologia de referência dos serviços de limpeza e conservação constante da Instrução Normativa - INSEGES/MPDG nº 005/2017 ou Caderno de Logística desta e as descritas a seguir, sem prejuízo de outras responsabilidades previstas em norma específica.</p> <p>I.- Apresentar-se devidamente uniformizado(a), cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada ao bom desempenho de suas atividades. Na identificação funcional (crachá) deverá constar, no mínimo, o nome da Contratada, o nome do empregado, o cargo ocupado, o número do documento de identidade e fotografia recente do empregado;</p> <p>II.- Agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com os servidores, discentes e visitantes;</p> <p>III.- Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição do IFMT Rondonópolis e atender as tarefas solicitadas pela Administração;</p> <p>IV.- Abster-se por completo, da execução de quaisquer outras atividades alheias às suas obrigações, durante o horário em que estiver prestando serviços;</p> <p>V.- Utilizar os materiais e os equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme estimativa do Termo de Referência.</p> <p>VI. Obedecer às normas internas da Instituição;</p> <p>VII - Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;</p> <p>VIII - Comunicar à Administração qualquer irregularidade verificada; IX - Zelar pela ordem, segurança e limpeza no seu local de trabalho;</p> <p>X - Realizar atividades de mesma natureza profissional e mesmo</p>

grau de complexidade;

XI -Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) por outro (a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;

XII -Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;

XIII- Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

XIV -Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

XV- Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

XVI Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;

XVII Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;

XVII Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

XVII Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

XVII Manter atualizada a documentação utilizada no posto;

XVIII Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

XIX Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

XX Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

XXI Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;

XXII Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;

XXIII Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço, alunos e visitantes da CONTRATANTE;

XXIX Tratar a todos com urbanidade;

XXX Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;

XXXI Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou

	<p>tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.</p> <p>OBS: Os serventes direcionadas à limpeza dos banheiros, além da limpeza diária dos banheiros, em quantas vezes for estabelecida, esses profissionais deverão também auxiliar na limpeza geral, sempre haver disponibilidade.</p>
<p>LÍDER DE EQUIPE:</p> <p>Qualificação mínima: nível fundamental.</p> <p>Além das atividades próprias do Servente de Limpeza, o Líder de Equipe executará também as atividades abaixo:</p>	<p>Definir período de férias em conjunto com a Empresa;</p> <p>- Solicitar coberturas;</p> <p>Entrega De contracheques, vale-transporte e vale alimentação, quando for o caso;</p> <p>Entrega uniforme para os funcionários alocados nos postos de trabalho;</p> <p>- Observar e orientar o cumprimento das normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do Contratante;</p> <p>- Coordenar e orientar os serviços dos serventes, zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços;</p> <p>- Controlar a pontualidade e assiduidade dos funcionários da Contratada;- Comunicar ao Contratante, por escrito, quaisquer irregularidades no tocante à execução dos serviços e/ou outras ocorrências;</p> <p>- Administrar todo e qualquer assunto relativo aos funcionários da Contratada;</p> <p>- Esclarecer, quando solicitado pelo setor de Fiscalização, qualquer dúvida com relação a assunto inerente à execução do Contrato;</p> <p>- Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado; e,</p> <p>- Caberá ainda ao líder de equipe exercer ou delegar para a realização do seguinte:</p> <p>a) Controlar o estoque de material;</p> <p>b) Verificar validade de produtos químicos e de limpeza;</p> <p>c) Verificar qualidade de produtos químicos e de limpeza;</p> <p>d) Avaliar tipo de superfície a ser trabalhada;</p> <p>e) Avaliar grau de sujidade;</p> <p>) Avaliar tipo de sujeira;</p> <p>g) Selecionar produtos e material;</p> <p>h)Preparar produtos;</p> <p>i) Diluir produtos (químicos e de limpeza);</p> <p>j)Dosar produtos químicos;</p> <p>k) Solicitar equipamentos e materiais;</p> <p>l) Solicitar compra de produtos químicos e de limpeza;</p> <p>m) Outras atividades correlatas.</p>

5.2.5. A empresa deverá manter um representante da empresa para atuar como preposto, em atenção ao disposto no art. 68 da Lei 8.666/1993 c/c inciso IV do art. 7º do Decreto Nº 9.507, DE 21 de setembro de 2018.

5.2.6. A execução dos serviços será iniciada em, no máximo, 7 (sete) dias úteis após assinatura do contrato, tendo em vista o prazo necessário para formalização das contratações e envio dos materiais/uniformes/equipamentos e EPIs.

5.2.7. Os serviços serão executados pela Contratada conforme a referência descrita na planilha do Anexo B - Planilha de Custos e Formação de Preços, em que estão detalhados todos os locais, suas respectivas atividades de limpeza, periodicidades, frequências, tamanho da equipe e tempo estimado de execução.

5.2.8. Os índices de produtividade foram estabelecidos com base em planejamento específico das atividades a serem desempenhadas em cada local a ser limpo, conforme Anexo B - Planilha de Custos e Formação de Preços. Cada espaço do prédio tem suas peculiaridades, áreas com intenso tráfego de público externo apresentam maiores dificuldades na execução dos serviços, assim como áreas de menor fluxo apresentam mais facilidades.

5.2.9. A qualidade esperada dos serviços é uma condição de limpeza e conservação normal de todos os ambientes do prédio, dentro dos seguintes parâmetros:

- Pisos e rodapés brilhantes; as cores são vivas. Não há poeira acumulada, mas pode haver algum traço de sujeira acumulada de até dois dias;
- Todas as superfícies estão limpas, mas sob observação rigorosa pode-se encontrar alguma poeira, mancha, marca de dedos ou mofo;
- Equipamentos sanitários estão brilhando e não exalam odor. Suprimentos são adequados;
- Lixeiras contêm apenas material do dia, estão limpas e sem odor.

5.2.10. Os serviços a serem executados envolvem todas as atividades pertinentes à limpeza, conservação e higienização, entre outras similares estabelecidas em rotina de trabalhos na área de atuação. O profissional deverá atuar nos demais serviços complementares, relativos à área de limpeza, conforme discriminação a seguir:

5.2.11. Frequência e descrição da execução dos serviços:

Frequência da rotina de trabalho	Descrição detalhada da execução de limpeza
Diariamente	I.- Evitar danos, desperdícios e perdas de materiais; II.- Relacionar e enviar à Fiscalização do contrato a relação de faltas e necessidades de insumos, utensílios, produtos e materiais, tempestivamente; III.- Comunicar, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venham a impedir o bom andamento das atividades; IV.- Auxiliar na manutenção, limpeza e conservação das instalações e equipamentos do prédio; V.- Auxiliar nas tarefas de limpeza em geral, inclusive com remoção de entulhos, resíduos vegetais, folhagens caídas; VI. Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico; VII. passar pano úmido com álcool nos tampos das

mesas e cadeiras;

VIII.limpar as mesas com produtos lustra móveis, e no caso de mesas com tampos de vidro utilizar produtos antiembaçantes;

IX.lavarlixeiras situadas nas áreas de uso comum;

X.remover capachos e tapetes e proceder à limpeza por meio de aspiração do pó;

XI.varrer, passar pano úmido/lavar e secar os pisos da área interna e externa, se for o caso;

XII.varrer, passar pano úmido no piso da cantina, limpá-lo com desinfetante;

XIII.varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados;

XIV.proceder a limpeza/remoção de manchas nos pisos;

XV.varrer os pisos (calçadas) de cimento, lavando-os quando for necessário ou solicitado;

XVI.limpar as escadas e corrimões e finalizando-os com álcool;

XVII.limpar vidros, esquadrias e portas de vidro, internos e externos utilizando produtos adequados;

XVIII.limpar maçanetas e fechaduras de portas e esquadrias com pano e álcool;

XIX.Remover, com pano úmido, o pó do mobiliário, peitoris, caixilhos das janelas, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares;

XX.Retirar o pó dos aparelhos telefônicos, microcomputadores e demais equipamentos sobre as mesas, com flanelas e com produtos adequados;

XXI. Limpar interna e externamente o elevador com produtos adequados

XXII. Limpar piso, paredes, cujo acesso para limpeza não exija equipamento especial de proteção;

XXIII. Limpar as salas de aula, **3 (três) vezes por dia** e sempre que se fizer necessário;

XXIV. Movimentar, sempre que necessário à limpeza, móveis, utensílios, materiais e equipamentos;

XXV.Retirar o lixo de todos os ambientes pelo menos1(uma) vez por dia e sempre que se fizer necessário;

XXVI. Retirar e acondicionar em sacos plásticos os

	<p>resíduos sólidos recicláveis descartados pela Contratante, armazenando-os em local apropriado. Não acondicionar conjuntamente no mesmo saco plástico os resíduos recicláveis e os não recicláveis;</p> <p>XXVII.Providenciar a troca dos sacos plásticos nas lixeiras orgânicas no último recolhimento diário, salvo se necessária a substituição antes do prazo estipulado. Já nas lixeiras direcionadas a papéis de expediente (papeleiras), não haverá necessidade de troca diária, (somente quando estiverem cheias) e sempre que necessário as lixeiras deverão ser lavadas;</p> <p>XXVIII.Deverá ser procedida a coleta seletiva de resíduos sólidos recicláveis, quando couber, nos termos do Decreto nº 801, de 15 de fevereiro de 2008;</p> <p>quando couber e for solicitado/orientado, deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, nos termos da IN/MARE nº 06, de 03 de novembro de 1995;</p> <p>XXIX.realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel de reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;</p> <p>XXX.Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;</p> <p>XXXI.-Bebedouros: Sempre que se fizer necessário, suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Contratante, se for o caso, conforme abaixo:</p> <ol style="list-style-type: none"> a.lavar as mãos com sabão; 2.lavar o garrafão, passando esponja úmida com detergente; 3.enxaguá-lo e secá-lo com papel toalha; 4.passar papel toalha embebido com álcool em gel neutro; 5.higienizar as mãos com álcool em gel antes de colocar o garrafão no bebedouro. <p>OBS: O garrafão a ser trocado (vazio) somente deverá ser retirado do bebedouro após a finalização do procedimento de higienização.</p>
<p>Semanalmente</p>	<p>Proceder à limpeza completa das áreas externas;</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Realizar a limpeza pesada (lavar, encerar, raspar, etc.) dos prédios preferencialmente nos horários e dias de menor fluxo de pessoas; II. Limpar, com produtos adequados, divisórias, portas revestidas de fórmica, alizares e

	<p>batentes;</p> <p>III. Limpar a face interna dos vidros das janelas, vidros de divisórias, etc., aplicando-lhe produto antiembaçantes;</p> <p>IV. Limpar atrás e em cima dos móveis, armários e arquivos, etc.;</p> <p>V. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;</p> <p>VI. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;</p> <p>VI. Limpar manchas de pisos, paredes;</p> <p>VII. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, dentre outros;</p> <p>VIII. Passar pano úmido com saneantes domissanitários ou álcool nos telefones, computadores e seus periféricos (com exceção da tela dos monitores), inclusive dos laboratórios de informática;</p> <p>IX. Retirar o pó com pano úmido dos quadros em geral, extintores de incêndio, etc.;</p> <p>X. Lavar os balcões e os pisos de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados com detergente, e após encerar e lustrar;</p>
Quinzenalmente	<p>I. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos anti embaçantes;</p> <p>II. Limpeza pesada de todos os ambientes e demais móveis/equipamentos que o compõem, incluindo passar cera e limpar atrás dos móveis.</p>
Mensalmente	<p>I. Limpar livros e periódicos, estantes e armários pertencentes à biblioteca;</p> <p>II Limpar todas as luminárias e calhas por dentro e por fora;</p> <p>III. Limpar forros; paredes, rodapés, remover manchas;</p> <p>IV. Limpar persianas e ventiladores com equipamentos, produtos, e acessórios adequados;</p> <p>V. limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, de enrolar, pantográfica, de correr, etc.);</p> <p>VI. lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento e depósitos;</p> <p>VII. aspirar teclados dos computadores, inclusive dos laboratórios de informática;</p> <p>VIII. lavar os filtros dos ares-condicionados.</p>

Trimestralmente	<p>I.Limpar as faces interna e externa de vidros e fachadas envidraçadas, cujo acesso para limpeza exija equipamento especial de proteção, em conformidade com as normas de segurança de trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;</p> <p>II.-Lavar as esquadrias internas e externas, com equipamentos de segurança, produtos e materiais apropriados.</p>
Semestralmente	<p>I.lavar as paredes externas revestidas com pastilhas, granito, mármore ou pintura;</p> <p>II.aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;</p>
Eventualmente	<p>I.Carregar móveis, equipamentos, caixas, etc., para local indicado pela Administração.</p> <p>II.qualquer outro serviço julgado necessário ao asseio, higiene e conservação das dependências internas e externas, cuja ocorrência não esteja prevista nas tarefas periódicas;</p> <p>III.lustrar, quando se fizer necessário, todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados.</p>

Observação: Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência diária, quinzenal, mensal, bimestral, trimestral, semestral e eventualmente.

5.2.12. Serviços e rotinas para limpeza dos banheiros:

Frequência da rotina de trabalho	Descrição detalhada da execução de limpeza
Diariamente	<p>I. Realizar a lavagem completa dos banheiros 3 vezes ao dia ou quando se fizer necessário, utilizando saneantes domissanitários;</p> <p>II. Lavar bacias, assentos e pias com saneantes domissanitários e desinfetante;</p> <p>III. Limpar os pisos com saneantes domissanitários;</p> <p>IV. Quando necessário, ou solicitado pela Administração lavar paredes e pisos dos banheiros;</p> <p>V. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pelo Contratante;</p> <p>VI. Manter o abastecimento de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;</p>

	<p>VII. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool ou produto específico;</p> <p>VIII. Promover assepsia nas bacias com produto adequado.</p>
Duas Vezes/Dia	<p>I.além da lavagem diária dos banheiros, limpar com saneantes domissanitários, os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;</p> <p>II. Retirar o lixo 03 (três) vezes ao dia ou quando se fizer necessário, ou conforme necessidade, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 litros, zelando para que as lixeiras estejam vazias ao final do expediente, removendo-os para local destinado pela Administração/fiscalização, sempre que necessário os cestos de lixo deverão ser lavados;</p> <p>III. Limpar e desinfetar os banheiros com saneante domissanitário e coletar o respectivo lixo, 5 (cinco) vezes por dia ou sempre que se fizer necessário;</p> <p>IV.Abastecer com sabonete líquido, álcool em gel, papel higiênico, papel toalha e protetor de assento sanitário os ambientes comuns, os banheiros, os vestiários e consultórios sempre que se fizer necessário, realizando conferência de abastecimento e funcionamento a cada 2 (duas) horas;</p>

5.2.13. A empresa deverá apresentar plano de trabalho mensalmente em conformidade com as especificações devidas, permitindo que toda a área interna da Instituição seja limpa.

5.2.14. A Contratada deverá efetivar contratos de trabalho com seus empregados que contemplem as tarefas elencadas de forma a não caracterizar eventual desvio de função, bem como providenciar eventual adequação de remuneração.

5.2.15. O rol de tarefas e de periodicidade listados nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços, a critério da Administração.

5.2.16. A Contratada tem a liberdade e a responsabilidade de utilizar sua experiência e conhecimento técnico especializado para propor outros métodos, técnicas e tecnologias que busquem aumentar a eficiência dos serviços de limpeza, desde que proporcionem os resultados esperados por esta contratação, não contrariem a legislação e sejam aplicáveis à realidade do Contratante, condições que serão avaliadas pela Fiscalização.

5.2.17. A Contratada deverá apresentar, por escrito, em até 10 (dez) dias úteis contados do início dos serviços, e submeter à aprovação da Fiscalização do contrato, o modelo do Planejamento das Atividades de Limpeza a ser implementado pela contratada.

5.2.18. Planejamento das Atividades de Limpeza deverá especificar:

- cronograma detalhado com indicação do local e discriminação de tarefas de limpeza, o(s) dia(s) da realização da(s) atividade(s), a especificação dos horários (manhã, tarde) e a quantidade de servente(s) responsável(is) por cada atividade;
- programação diária das equipes de limpeza dos banheiros, de forma a atender à frequência prevista acima.

5.3. Local da prestação dos serviços

5.3.1. Os serviços serão prestados na sede do IFMT Camus Rondonópolis, no seguinte endereço: Rua Ananias Martins de Souza, 861, Residencial Vila Mineira, CEP 78.721-520, Rondonópolis/MT.

5.4. Materiais a serem disponibilizados (Uniformes, EPIs, Materiais e Insumos, Utensílios e Equipamentos)

5.4.1. A contratação dos serviços deverá contemplar uniforme, EPIs, materiais de consumo e equipamentos, sendo tais custos detalhados e especificados na planilha a ser entregue junto com a proposta. A contratada deverá colocar à disposição do profissional os materiais, ferramentas e equipamentos em perfeitas condições de uso, substituindo-se sempre que não estiverem em condições adequadas para execução dos serviços. Além disso, devem ser providenciados espaços apropriados nas instalações do Campus Rondonópolis para que os trabalhadores armazenem seus pertences pessoais e produtos de uso laboral.

5.5. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

5.5.1. Os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

5.5.2. A relação de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI) necessários está relacionada na Tabela abaixo.

Tabela 1 – Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

Nº	DESCRIÇÃO	PERÍODO	UNID.	QUANT	ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Calça comprida, confeccionada em brim de algodão, com elástico e cordão de amarração na cintura.	Semestral	Unid.	21	42	R\$ 54,12	R\$ 2.273,04
2	Calçado de segurança de uso profissional tipo botina, fechamento em elástico, confeccionado em couro curtido ao cromo, cor preta, palmilha de montagem em não tecido montada pelo sistema strobrel, biqueira de segurança composite, resistente a 200 joules. Solado de poliuretano bidensidade injetado diretamente no cabedal, sistema de absorção de energia na região do salto, resistente ao óleo	Semestral	Unid.	7	14	R\$ 60,73	R\$ 850,22

	combustível. Fechamento do cano: sistema de calce rápido, com elásticos laterais. Contraforte: material resinado termo conformado.						
3	Camiseta, manga curta, confeccionada em malha fria PV, gola careca, com emblema da empresa pintado.	Semestral	Unid.	14	28	R\$ 37,30	R\$ 1.044,40
4	Camiseta, manga comprida, confeccionada em algodão, gola careca, com emblema da empresa pintado.	Semestral	Unid.	7	14	R\$ 45,17	R\$ 632,38
5	Meia, confeccionada em algodão	Semestral	Par	21	42	R\$ 8,60	R\$ 361,20
6	Boné árabe de segurança em brim Teknoluvas, confeccionado em brim 100% algodão, com aba e fechamento em velcro, visando à proteção do crânio, pescoço e ombros do usuário contra	Anual	Unid.	7	7	R\$ 41,94	R\$ 293,58
7	Bota tipo Galocha Impermeável Borracha Pvc Cano Longo Solado Amarelo, com amarração	Semestral	Par	7	14	R\$ 41,86	R\$ 586,04
8	Avental De Couro Raspa Vaqueta com manga p/ uso em limpeza externa	Semestral	Unid.	1	2	R\$ 51,80	R\$ 103,60
9	Cinto de segurança, cinta Ergonômica Lombar Com Suspensório e Elástico	Semestral	Unid.	1	2	R\$ 57,85	R\$ 115,17
10	Luva de segurança tricotada em três fios de algodão preto, sem costura, antiderrapante	Semestral	Par	1	2	R\$ 12,49	R\$ 24,98

	na palma, punho com elastano.						
11	Luvas vaqueta cano curto com reforço, dorso em raspa	Semestral	Par	1	2	R\$ 20,84	R\$ 41,68
12	Perneira Couro Sintético Bidim 3 Talas Com Velcro Resistente	Anual	Par	1	1	R\$ 45,98	R\$ 45,98
13	Óculos de segurança, com armação e visor confeccionado em uma única peça de policarbonato incolor ou cinza, com ponte e apoio nasal injetados do mesmo material e haste tipo espátula.	Trimestral	Unid.	7	28	R\$ 4,01	R\$ 112,28
14	Máscara tipo respirador contra poeira Pff1 com válvula	Mensal	Unid.	14	168	R\$ 4,84	R\$ 813,12
15	Protetor Auditivo tipo plug	Mensal	Unid.	7	84	R\$ 1,51	R\$ 126,84
16	Luva de borracha, para uso em limpeza (tamanho P, M, G)	Mensal	Par	28	336	R\$ 3,18	R\$ 1.068,48
17	Luva de borracha, para uso em limpeza, cano longo (tamanho P, M, G)	Mensal	Par	7	84	R\$ 8,06	R\$ 677,04
TOTAL ANUAL						R\$ 9.170,03	
TOTAL MENSAL						R\$ 764,17	
TOTAL MENSAL POR POSTO						R\$ 109,17	

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

5.5.4. Em até dois dias antes do início da execução do contrato, a CONTRATADA deverá ser fornecido ao empregado todos os itens e quantidades de uniformes previstos neste termo de referência e na Planilha de Custo e Formação de Preço para cada posto, devendo ser substituídos todos os itens e quantidade de uniforme a cada período, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após

comunicação escrita da Contratante, nos casos que não atenderem às condições mínimas de apresentação.

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

5.5.6. Os Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada a fiscalização do contrato.

5.5.7. Para o cálculo do custo mensal por posto, considerou a demanda de 7 (sete) colaboradores (postos), dividiu-se o valor total anual por 12 (doze) meses e em seguida por 7 (sete) postos.

5.6. Materiais de Consumo

5.6.1. CONTRATADA fornecerá, conforme itens de materiais e equipamentos previstos no edital e seus anexos, todos os produtos necessários para execução dos serviços, sendo que todo o material de limpeza, higienização e conservação deverá ser de qualidade comprovada, fornecidos adequadamente conforme as circunstâncias as exigirem, e na quantidade necessária para a perfeita execução dos serviços.

5.6.2. A empresa contratada deverá entregar à Administração, até o 2º (segundo) dia de cada mês, o material de limpeza, higienização e conservação de acordo com sua periodicidade, especificando a marca do produto para a devida comprovação da qualidade. A entrega dos materiais do período deve ser realizada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias do próximo vencimento do período, de modo a não prejudicar a execução do serviço por falta de material.

5.6.3. Para fins de logística, os produtos deverão ser entregues e recebidos pelo setor de Almoxarifado / Serviços de Apoio / Departamento de Administração e Planejamento, que fará a conferência dos volumes conforme consta na Nota Fiscal ou documento equivalente emitido pela CONTRATANTE.

5.6.3.1. A entrega dos materiais deve ser realizada sempre com a presença do colaborador da empresa, que fará a guarda no momento da entrega.

5.6.3.2. O recebimento envolve apenas a conferência dos volumes. A CONTRATADA é responsável por garantir que os quantitativos correspondem às estimativas definidas na Tabela 1.

5.6.3.3. Em caso de falta de material para executar o serviço de limpeza, A CONTRATADA deverá repor a seu próprio custo os materiais necessários para boa execução dos serviços.

5.6.4. Após a conferência, o setor de Almoxarifado encaminhará o documento de recebimento via e-mail para a fiscalização do contrato, para fins de aprovação da planilha de medição. A fiscalização poderá realizar nova conferência in loco, caso necessário.

5.6.5. A armazenagem dos materiais e controle dos materiais é de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá orientar os colaboradores quanto a maneira adequada de estocagem e ainda sobre a utilização semanal dos materiais.

5.6.7. O material a ser fornecido será armazenado em espaço próprio, já existente, na Instituição, que terá a chave de acesso disponibilizada aos colaboradores. Em caso de perda da chave de acesso, a empresa se responsabilizará pela sua reposição junto à Coordenação de Serviço de Apoio. A CONTRATADA é responsável pelas cópias excedentes aos demais colaboradores, devendo exigir sua entrega na dispensa do colaborador.

5.6.8. A CONTRATANTE poderá antecipar a entrega dos materiais dos períodos subsequentes, seja de forma bimestral ou trimestral, no entanto, a medição dos custos seguirá o detalhamento da periodicidade definido na Tabela 1 à Tabela 4. A empresa deverá verificar o racionamento correto dos materiais de modo a não ser totalmente utilizado na próxima entrega.

5.6.9. Independente da logística escolhida pela CONTRATANTE, o racionamento correto dos materiais é de responsabilidade do CONTRATADA, que deve orientar os colaboradores a utilizar os materiais conforme o estimativo constante na Tabela 2. Os Saneantes Domissanitários devem ser utilizados de forma a garantir a qualidade do serviço, que será avaliado pela Avaliação de Execução de Serviço.

5.6.10. O Saneantes Domissanitários são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares comuns e no tratamento da água,

compreendendo:

5.6.11. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

5.6.12. Os materiais de consumo foram divididos em: Material de Limpeza e Higienização e Utensílios. Os materiais de limpeza e higienização possuem características diferentes de utensílios, no que tange a durabilidade, aplicação e forma de uso. Os utensílios fornecidos pela CONTRATADA devem ter qualidade suficiente de modo a ter a duração definida na Tabela 3.

5.6.12.1. A CONTRATANTE pode solicitar a troca de material de qualidade insatisfatória e rejeitar a entrega de materiais de marcas inferiores ou discrepantes ao preço definido na Tabela 02.

5.6.12.2. Os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 18, 20, 26, 27, 34 e 35 deverão ser de 1º qualidade.

Tabela 02 – Material de limpeza e Higienização

Nº	DESCRIÇÃO	PERÍODO	UNID.	MENSAL	ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Água sanitária, composição: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, varia de 2 a 2,50%, incolor, lavagem e alvejante de roupas, banheiros, pias. Frasco com 5L, marca de referência: Qboa, Ype.	Mensal	Galão	24	288	R\$ 16,06	R\$ 4.625,28
2	Álcool em gel 70% Antibacteriano, com a descrição do fabricante e certificação de qualidade na embalagem, embalado em frascos de 5 litros.	Mensal	Galão	2	24	R\$ 34,68	R\$ 832,32
3	Álcool etílico 70%, com a descrição do fabricante e certificação de qualidade na embalagem, embalado em frascos de 5 litros.	Mensal	Galão	2	24	R\$ 24,12	R\$ 578,88
4	Aromatizante, tipo Coala Eucalipto Citriodora, perfumado.	Mensal	Unid.	4	48	R\$ 12,51	R\$ 600,48
	Desinfetante líquido concentrado, bactericida de uso geral, composição princípio ativo: cloreto de alquil dimetil benzil amonio ativo: cerca de 5%; composição química: ativo , tensoativo, corante essencia e veiculo desmineralizado, aspecto: líquido límpido: cor azul						R\$

5	turquesa, odor: talco densidade a 25°C : 0,98 a 1,02 g/cm³; ph: neutro, características adicionais com aroma. Pode ser utilizado puro ou diluído em água na proporção máxima de 20%, ou seja, 1 para 4 partes de água (4 litros). Referência: NIPPOSAN GF-40 ou similar superior	Mensal	Galão	24	288	R\$ 27,39	7.888,32
6	Desinfetante limpador desincrustante, concentrado, composição à base de quaternário de amônio, características adicionais com aroma, princípio ativo cloreto alquidimetilbenzil amônio, amoniacado desengordurante multi-uso profissional para limpeza pesada de superfícies como pisos e azulejos em cozinhas industriais, banheiros, escolas. Galão com 05 litros. Referência: NIPPOSAN GF-40 ou similar superior	Mensal	Unid.	1	12	R\$ 61,98	R\$ 743,76
7	Desodorizador de ambiente, com essências, apresentação aerossol, aplicação aromatizador ambiental, características adicionais não contem CFC. Frasco 360 ml. Aromas: lavanda, Campestre, Citrus, Rosas e capim limão ou similares. No mínimo 3 opções de aromas, SEM CLOROFUORCARBONO.	Mensal	Frasco	8	96	R\$ 10,32	R\$ 990,72
8	Desodorizador sanitário, desinfetante, tipo adesivo, pastilhas, aromatizado. Embalagem de 50 gramas. Aromas: lavanda, Campestre, Citrus, Rosas e capim limão ou similares. No mínimo 3 opções de aromas. Pacote com 3 unidades. Marca de referência: Pato, Harpic ou superior	Mensal	Pacote	3	36	R\$ 6,67	R\$ 240,12

9	Detergente, concentrado, composição tensoativos aniônicos, coadjuvante, preservantes, componente ativo linear alquibenzeno sulfonato de sódio, aplicação remoção de gorduras de louças, talheres e panelas, aroma neutro, características adicionais contém tensoativo biodegradável. Referência: NALVGEN-DN ou similar superior.	Mensal	Unid.	24	288	R\$ 23,70	R\$ 6.825,60
10	Escova de limpeza geral, material corpo plástico, cerdas nylon, características adicionais com suporte.	Semestral	Unid.	8	16	R\$ 3,42	R\$ 54,72
11	Escova para sanitário, corpo de plástico, cerdas de poliprolipeno – com suporte tipo copo plástico.	Bimestral	Unid.	2	12	R\$ 7,47	R\$ 89,64
12	Esponja de lã de aço, formato anatômico, abrasividade média, aplicação utensílios domésticos. Embalagem c/ 8 unidades.	Mensal	Pacote	8	96	R\$ 2,60	R\$ 249,60
13	Esponja de limpeza, material espuma/ fibra sintética, formato retangular, abrasividade alta / mínima, aplicação limpeza geral, dupla face, 110mm, 75mm, 20ml, em embalagem 4 unidades.	Mensal	Pacote	5	60	R\$ 4,78	R\$ 286,80
14	Fibra de limpeza fibraço. Composição Mínima: Fibra sintética com mineral abrasivo. Alta abrasividade. Medida 90x125 mm. Substituto da lã e palha de aço. Pacote com 10 unidades.	Bimestral	Pacote	1	6	R\$ 20,03	R\$ 120,18
15	Flanela 100 % algodão, comprimento 38 cm, largura 58 cm, cor branca, pacote com 12 unidades	Mensal	Pacote	2	24	R\$ 33,36	R\$ 800,64
	Inseticida tipo K-Othrine						

16	para formigas 10 g, em gel, indicado para o controle de formigas doceiras, que possui alta atratividade e protege por até 3 meses.	Semestral	Unid.	2	4	R\$ 11,47	R\$ 45,88
17	Inseticida, combate à pragas, aerossol em base aquosa multiplus, mínimo heiro. Frasco com 300 ml. Contra moscas/pernilongos e baratas.	Mensal	Unid.	2	24	R\$ 11,34	R\$ 272,16
18	Limpa-vidro, aspecto físico líquido, composição tensoativos aniônicos/sequestrantes/hidróxido. Bombona 5 litros.	Mensal	Galão	1	12	R\$ 18,00	R\$ 216,00
19	Lustra móveis, frasco com 200 ml: silicone, essência, espessante, emulsificante, antiestático, preservativo, alcalinizante, tensortino, não- iônico, mondestereato de glicerina, álcool ceto estearílico, cetril trimetril, amônio, parabenos, água. Frasco de 200ml.	Mensal	Unid.	8	96	R\$ 6,43	R\$ 617,28
20	Lustrador de móveis, tipo óleo de Peroba 200ml.	Mensal	Frasco	1	12	R\$ 13,37	R\$ 160,44
21	Limpador Multiuso 500ml	Mensal	Unid.	2	24	R\$ 4,57	R\$ 109,68
22	Liquido De Limpeza Limpador Para Quadro Branco 500ml	Semestral	Unid.	2	4	R\$ 51,79	R\$ 207,16
23	Pano Microfibra 70x50 cm Polimento Limpeza Natru Clean, pacote com 2 unidades.	Mensal	Pacote	2	24	R\$ 42,03	R\$ 1.008,72
24	Pano multiuso para limpeza leve, composto por 70% em viscose e 30% poliéster, rolo medindo mínimo de 30 cm x300 m.	Anual	Rolo	2	2	R\$ 76,72	R\$ 153,44
25	Panos de Chão, duplo para Limpeza 100% Algodão Saco 38x60cm, durável	Mensal	Unid	16	192	R\$ 7,60	R\$ 1.459,20

26	Papel higiênico, 100% fibras celulósicas, rolo com 300 m, folhas duplas, branco, macias, neutro, boa qualidade, biodegradável. Pacote com 8 unidades.	Mensal	Pacote	24	288	R\$ 30,37	R\$ 8.746,56
27	Papel Toalha Bobina folha dupla, branco, neutro, - 20cm X 100m - Com 8 Rolos.	Trimestral	Pacote	1	4	R\$ 78,47	R\$ 313,88
28	Desengraxante Alcalino.	Semestral	Unid.	2	4	R\$ 29,33	R\$ 117,32
29	Refil para Mop água giratório, microfibra.	Semestral	Unid.	3	6	R\$ 15,06	R\$ 90,36
30	Refil para Mop pó, acrílico 60 cm.	Semestral	Unid.	4	8	R\$ 30,01	R\$ 240,08
31	Refil para rodo de alumínio, material borracha, ótima aderência e eficiência na secagem, tamanho 100cm.	Semestral	Unid.	3	6	R\$ 11,22	R\$ 67,32
32	Refil para rodo de alumínio, material borracha, ótima aderência e eficiência na secagem, tamanho 60cm.	Semestral	Unid.	8	16	R\$ 4,78	R\$ 76,48
33	Sabão em barra, características adicionais: sabão de ácidos graxos de côco/babaçu ou glicerinado, incolor, sem perfume em pacote com 5 unidades.	Mensal	Pacote	2	24	R\$ 8,88	R\$ 213,12
34	Sabão em pó, para lavagem de roupas, Composição: alquil benzeno sulfato de sódio, corante, Fragrância Floral. Embalagem com impressão do nome do fabricante e indicação de registro na ANVISA/MS. Tensoativo aniônico biodegradável. Prazo de validade impresso na embalagem e não inferior a 11 meses contados da data de recebimento definitivo.	Mensal	Pacote	2	24	R\$ 55,50	R\$ 1.332,00

	Pacote 5kg.						
35	Sabonete líquido, concentrado, aspecto físico líquido perfumado, acidez neutro, aplicação saboneteira para sabonetes líquidos, higienização das mãos em toaletes em geral; faixa de concentração de uso: puro; aspecto: líquido viscoso; ph: 6,0 – 8,0; composição química: tensoativo aniônico, tensoativo não-iônico, tensoativo anfótero e fragrância (MANDAR OPÇÕES); princípio ativo: lauril sulfato de sódio éter. Embalagem de 5 litros.	Mensal	Galão	16	192	R\$ 20,49	R\$ 3.934,08
36	Saco para lixo, reforçado, 200 litros, fardo com 100 unidades.	Mensal	Pacote	1	12	R\$ 39,40	R\$ 472,80
37	Saco para lixo, reforçado, 60 litros, fardo com 100 unidades.	Mensal	Pacote	2	24	R\$ 18,72	R\$ 449,28
38	Saco para lixo, reforçado, 100 litros, fardo com 100 unidades.	Mensal	Pacote	2	24	R\$ 33,98	R\$ 815,52
39	Saco plástico, altura 40 cm largura 50 cm e espessura 0,04, capacidade para 10 Kg. Material transparente, atóxico, inodoro e incolor. Para colocação em lixeira pequenas. Bobina picotada com 100 unidades.	Mensal	Bobina	8	96	R\$ 6,15	R\$ 590,40
40	Sapólio, saponáceo líquido Cremoso Cloro 250 ml.	Mensal	Unidade	2	24	R\$ 5,36	R\$ 128,64
41	Suporte para Fibra LT com cabo retrátil até 1,40 metros.	Anual	Unid.	3	3	R\$ 75,76	R\$ 227,28
42	Tela Sanitária para mictório, formato círculo ou triângulo, cor azul.	Mensal	Unid.	16	192	R\$ 3,74	R\$ 718,08
43	Álcool Isopropílico 70% INPM 1 litro	Bimestral	Unid.	1	6	R\$ 28,75	R\$ 172,50

VALOR ANUAL	R\$ 47.882,72
VALOR MENSAL	R\$ 3.990,23
VALOR MENSAL POR POSTO	R\$ 570,03

5.6.13. Os materiais deverão ser entregues nos seguintes períodos, conforme sua especificidade: antes do início da execução do contrato, mensais, bimestrais, trimestrais, semestrais e anuais. Para estimar a quantidade de materiais por cada período, considerou-se a demanda já utilizada pelo contrato atual.

5.6.14. A qualidade dos Materiais de Limpeza e Higienização devem ser condizentes com os valores definidos na Tabela 02 e ainda devem possuir característica profissional e/ou industrial de uso, sendo que os saneantes domissanitários deverão ter maior concentração na fórmula para utilização por diluição. Caso seja constatado que o material entregue não satisfaz sua destinação, a fiscalização solicitará sua substituição imediata.

5.6.15. A solicitação de substituição do material deve ser atendida pela CONTRATADA em até 5 (cinco) dias corridos.

5.6.16. A relação constante destes itens não é exaustiva e apresenta, tão somente, uma estimativa do quantitativo de materiais, devendo o CONTRATADO responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais, incluindo o emprego de outros não previstos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

Tabela 03 – Utensílios

Nº	DESCRIÇÃO	PERÍODO	UNID.	MENSAL	ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Balde capacidade 12 L em plástico, cor preta, resistente, com alça.	Semestral	Unid.	8	16	R\$ 25,23	R\$ 403,68
2	Cabo extensor de alumínio, de no mínimo 4 metros, com rosca e duas extensões individuais em seu corpo. Fixador rosqueável de alta resistência. Dimensões aproximadas: 400 cm x 2,8 cm.	Anual	Unid.	1	1	R\$ 35,69	R\$ 35,69
3	CABO MOP, material de alumínio, comprimento 1,40 M, componentes: manopla em polipropileno, aplicação MOP úmido, características adicionais diâmetro de 24 mm, sem ponteira.	Anual	Unid.	3	3	R\$ 31,99	R\$ 95,97
4	Desentupidor de sanitário, tamanho grande.	Anual	Unid.	2	2	R\$ 33,30	R\$ 66,60

5	Dispenser de papel Toalha - Toalheiro Dispenser Papel Toalha Bobina Aço Inox 20x100 Metros ou mais.	Anual	Unid.	2	2	R\$ 177,08	R\$ 354,16
6	Dispenser de parede para sabonete líquido ou álcool gel, em acrílico transparente, de modo a permitir visualizar totalmente o nível do produto, com reservatório para abastecimento de até 900 ml, que permita a reposição direta de líquidos (produtos em galão), de alta resistência ao impacto.	Anual	Unid.	8	8	R\$ 38,77	R\$ 310,16
7	Dispenser para papel higiênico, confeccionado em aço inox para uso de papel em ROLOS de até 300m, com buchas e parafusos de fixação em paredes, mecanismo de auto corte.	Anual	Unid.	6	6	R\$ 46,67	R\$ 280,02
8	Espanador, material pena de avestruz, material cabo madeira, comprimento cabo 60 cm.	Anual	Unid.	8	8	R\$ 40,13	R\$ 321,04
9	Lixeira industrial - Lixeira com roda e pedal de marfinito ou aço galvanizado. Capacidade 500 litros. 2 Rodízios Giratórios Com Freios, 2 Rodízios Giratórios Livres, Material polietileno PP.	Anual	Unid.	1	1	R\$ 2.318,30	R\$ 2.318,30
10	Lixeira plástica 100 Litros com Tampa tipo vai e vem, sem pedal, . Material de alta qualidade e durabilidade.	Anual	Unid.	4	4	R\$ 171,80	R\$ 687,20
11	Lixeira plástica, medidas 28 x 24 x 28 cm, para uso em setores, salas de aula e banheiros, sem tampa, retangular ou redonda, aprox. 12 litros, cor preta	Anual	Unid.	10	10	R\$ 23,54	R\$ 235,40
	Mangueira Flex Para						

12	Jardim 3/4" 100 metros Verde Sem Engate, com 3 camadas: internamente há uma camada de PVC, a camada do meio é em fio de poliéster trançado e a externa novamente em PVC, garantindo máxima resistência e durabilidade à mangueira. Com adaptadores e conectores	Anual	Rolo	1	1	R\$ 355,26	R\$ 355,26
13	MOP, Conjunto Mop pó 60 cm composto por: refil em acrílico medindo 60cm, com armação em plástico, manopla e cabo de alumínio com no mínimo 140 cm	Anual	Unid.	3	3	R\$ 135,90	R\$ 407,70
14	Pá de Lixo Plástica Curta	Anual	Unid.	8	8	R\$ 7,41	R\$ 59,28
15	Pulverizador spray capacidade: 1 litros. Uso: limpeza	Semestral	Unid.	8	16	R\$ 25,42	R\$ 406,72
16	Rodo limpa-vidros, 25 cm; confeccionado em aço com pintura epóxi, suporte da luva e cabo combinado em alumínio anodizado, de um lado luva para lavar, de outro lado lâmina de borracha para secar, conjunto acompanha 1 suporte; 1 luva; 1 lâmina; 1 cabo.	Anual	Unid.	3	3	R\$ 56,46	R\$ 169,38
17	Rodo, com cabo em alumínio polido medindo 100 cm ou mais, suporte em alumínio para a fixação do cabo, base em alumínio polido de alta resistência, rebites de alumínio maciço, com borracha de ótima aderência, de fácil troca e eficiência na secagem.	Anual	Unid.	3	3	R\$ 60,87	R\$ 182,61
18	Rodo, com cabo em alumínio polido medindo 60 cm ou mais, suporte em alumínio para a fixação do cabo, base em alumínio polido de alta resistência,	Anual	Unid.	8	8	R\$ 47,38	R\$ 379,04

	rebites de alumínio maciço, com borracha de ótima aderência, de fácil troca e eficiência na secagem.						
19	Suporte para mangueira jardim giratório , material ferro, com engate enrolador manual, móvel, compatível com mangueira de até 100 metros.	Anual	Unid.	1	1	R\$ 1947,42	R\$ 1.947,42
20	Suporte Plástico sem cabo com pinça para fibra.	Anual	Unid.	3	3	R\$ 31,60	R\$ 94,80
21	Vassoura em Nylon 30cm com cabo de Madeira 1,20 ou mais, sintético, várias cores.	Semestral	Unid.	8	16	R\$ 24,79	R\$ 396,64
22	Vassoura limpa teto, formato redonda com cabo de madeira de no mínimo 2 a 3 metros.	Anual	Unid.	2	2	R\$ 26,91	R\$ 53,52
23	Vassoura piaçava, cerdas rígidas. Entrada do cabo em ângulo que auxilia ergonomicamente sua utilização. Acompanha cabo chapa de aço ou alumínio de 120cm ou mais. Cepo plástico de aproximadamente 45cm, 126 tufos de cerdas, altura de 9cm. Medida aprox. 45x25x3cm.	Semestral	Unid.	2	4	R\$ 29,64	R\$ 118,56
24	Vassoura plástica para jardim, tipo rastelo, largura mínima de 60 cm na extremidade aberta do rastelo, com cabo de no mínimo 1,50 m.	Semestral	Unid.	2	4	R\$ 30,21	R\$ 120,84
25	Vassoura, material cerdas pêlo sintético de no mínimo 7 cm, cabo em madeira roscado de no mínimo 1,20m, material cepa madeira, comprimento cepa 30, características adicionais aplicação limpeza em geral.	Semestral	Unid.	8	16	R\$ 25,67	R\$ 410,72

VALOR ANUAL	R\$ 10.211,01
VALOR MENSAL	R\$ 850,92
VALOR MENSAL POR POSTO	R\$ 121,56

5.6.16. A CONTRATADA deve fornecer antes do início da execução do contrato os utensílios definidos em qualidade suficiente para ter a durabilidade definida na Tabela 3, caso se constate o desgaste prematuro, a CONTRATADA deve realizar a substituição imediata do material.

5.6.17. A solicitação de substituição dos utensílios devem ser atendida pela CONTRATADA em até 5 (cinco) dias corridos.

5.6.18. A relação constante destes itens não é exaustiva e apresenta, tão somente, uma estimativa do quantitativo de materiais, devendo o CONTRATADO responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais, incluindo o emprego de outros não previstos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

5.6.19. Para o cálculo estimado do custo consolidado mensal por posto, dividiu-se o valor total anual por 12 (doze) meses e dividido novamente por 7 (sete), considerando a demanda de 7 (sete) colaboradores (postos).

Custo Consolidado Estimado	Anual	R\$ 62.189,48	Por Anual	Posto	R\$ 7.773,69
	Mensal	R\$ 5.182,46	Por Mensal	Posto	R\$ 647,81

5.7. Equipamentos

5.7.1. Os equipamentos a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser disponibilizados antes do início da execução, conforme o disposto na tabela:

Tabela 04 – Equipamentos para Execução do Objeto

Nº	DESCRIÇÃO	UNID.	QT	VU	VT	VU	TR	Depreciação (VD)
1	Aparador De Grama Elétrico com Diâmetro De Corte De 280 Mm 1000 W	Unid.	1	R\$ 263,18	R\$ 263,18	5	10	R\$ 3,24
2	Aspirador de pó e água, material plástico injetado, capacidade 20l, tensão alimentação 127 v, características adicionais bocais, prolongador e filtro de papel, potência 1.200 W ou superior.	Unid.	1	R\$ 527,75	R\$ 527,75	5	10	R\$ 12,95

3	Carrinho de mão 60 litros. aço galvanizado, roda com rolamento	Unid.	1	R\$ 291,04	R\$ 291,04	5	10	R\$ 3,71
4	CARRO FUNCIONAL/CARRINHO LIMPEZA MULTIFUNÇÃO, medidas mínimas: 116 x 57 x 100 cm (comprimento x largura x altura); -peso aproximado: 18 kg; - Componentes mínimos: 01 balde espremedor De 30 litros com divisão para água limpa e Água suja, 01 saco de poliéster amarelo, 01 Conjunto mop líquido, 01 cabo em alumínio Fosco e 01 haste plástica. acompanha: 01 carro funcional, 01 balde espremedor 30 litros C/ divisão para água limpa e água suja, 01 conjunto mop líquido (01 cabo em alumínio + 01 haste + 01 refil mop líquido 320 g), 01 Placa de sinalização piso molhado, 01 pá coletora pop, 01 conjunto mop pó (01 cabo em alumínio + 01 armação + 01 refil mop pó 60 cm).	Unid.	5	R\$ 1.407,51	R\$ 7.037,55	5	10	R\$ 102,30
5	Lavadora de alta pressão 127v, 1500 w ou superior, com 1650 psi ou superior, 420 L/h, mangueira de 7,5 m ou superior, pistola de alta pressão, engate rápido, aplicador de detergente, suporte para acessórios, cabo elétrico de 5 metros.	Unid.	1	R\$ 526,19	R\$ 1.341,48	5	10	R\$ 20,12
6	Enceradeira Industrial Allclean 35cm 1/2H com fornecimento de escovas, 110 v	Unid.	1	R\$ 2.291,72	R\$ 1.739,97	5	10	R\$ 26,10
7	ESCADA de alumínio plataforma de chapa antiderrapante, tipo Extensiva 2x5 Alumínio - 10 Degraus, articulável, degraus antiderrapantes capacidade de carga: 150 Kg. Altura máxima 3,09	Unid.	1	R\$ 557,33	R\$ 359,31	5	10	R\$ 5,39

	metros							
8	Extensão elétrica, com carretel profissional, apoio pé, 50 metros ou mais, 20A, fio 2 x 2,5mm	Unid.	1	R\$ 348,08	R\$ 488,63	5	10	R\$ 7,33
9	Mop úmido completo, balde Esprededor Para MOP Úmido DOBLÔ 20 Litros B20FAM Flex AMARELO + MOP Úmido Completo (Cabo + Garra + Refil)	Unid.	3	R\$ 251,78	R\$ 755,34	5	10	R\$ 22,47
				Depreciação Mensal				R\$ 203,61
				Depreciação Mensal / posto				R\$ 25,45

5.7.2. Para o cálculo da depreciação, adotou-se a vida útil de 5 anos e o valor residual de 10% para todos os equipamentos, sendo que para o Valor da Depreciação (VD), considera-se o Valor Total dos Equipamentos (VT). Em virtude do custo ser mensal converteu-se a vida útil em meses, multiplicando por 12. O cálculo detalhado da Depreciação é: $VD = (VT - (VT \times TR/100))/(VU * 12)$.

5.7.3. O valor do custo da depreciação considera que o equipamento disponibilizado seja novo e sem uso. Caso se constate que o equipamento possua indícios de utilização anterior, a fiscalização poderá solicitar abatimento do custo da depreciação, de modo a considerar o valor atual do equipamento ou por meio da data de aquisição constante na NF apresentada pela CONTRATADA.

5.7.4. A fiscalização poderá solicitar a troca dos equipamentos caso constate que o produto não atende a finalidade de utilização, seja por avarias, dano aparente ou por qualidade duvidosa.

5.7.5. Os itens 1,3,4,8 e 9 da Tabela 4 deverão obrigatoriamente ser entregues na condição "novo" com data de aquisição referente ao ano da contratação, com margem máxima de 2 (dois) meses constante na NF de aquisição, que também deverá ser apresentada no início da execução do serviço.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1. O quantitativo dos profissionais foi apurado levando-se em consideração os índices de produtividade estabelecidos em função das peculiaridades dos prédios e frequências (rotina/metodologia de serviços) com que os serviços são prestados, conforme Anexo B - Planilha de Custos e Formação de Preços, tendo em conta a recomendação para adequação das produtividades às necessidades locais de cada órgão contratante contida no item 2.1 do ANEXO VI-B da IN SEGES/MPDG nº 005/2017.

6.2. A modelagem da contratação com base em produtividades efetivas justifica-se pela diferenciação entre as áreas de maior e menor fluxo de público externo, condições específicas de cada espaço físico dentro do prédio, realidades de ocupação, uso e conservação das dependências, prioridade de limpeza de alguns espaços, como banheiros e salas de aulas, alteração da metodologia de referência da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e busca de racionalização dos recursos financeiros envolvidos na contratação.

6.3. O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na medição da área dos prédios que necessitam desses serviços, convertidos, para fins de disputa e faturamento, em função da produtividade de cada ambiente, devendo os serviços serem executados por profissionais serventes de limpeza (CBO - 5143).

6.4. Assim, por exemplo, a área física, do prédio do IFMT-Campus Rondonópolis, que possui m². É essa área convertida que será submetida à proposta das licitantes, com base em produtividade mínima. A seguir um breve esclarecimento da modelagem desta contratação, adaptado do Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 17/2022 deste mesmo Órgão:

6.5. Na planilha em Excel, anexa, foram preenchidos os campos Local, Área física (m²), Tipo de Limpeza, Periodicidade, Periodicidade (em dias), Frequência, Quantidade de pessoas na tarefa e Tempo de execução da tarefa (minutos). O restante dos campos foi calculado automaticamente para transformar a área física existente em área convertida, usando o padrão de produtividade mínima da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

I - O padrão de produtividade mínima do MPDG para área interna é 800 m²/dia, o equivalente a um servente limpando diariamente esta área em 8h.

II - Admitindo-se, por exemplo, que uma sala de escritório tem 100m². Quando é limpa, um faxineiro gasta 30 minutos. Se em 30 minutos é possível limpar 100m², em 7h30min (adotando 7h30min=450 minutos úteis numa jornada de 8h, devido ao tempo despendido para deslocamentos, organização da equipe e material e eventuais pausas) um faxineiro limpa 1.500m². Essa é a produtividade da sala numa jornada de 8h;

III - Sabendo-se que neste local a produtividade é de 1.500m²/8h, mas é limpo apenas 1 vez por semana, multiplica-se por 7 (limpeza 1 vez a cada 7 dias). Essa conversão é apenas para tornar comparáveis na mesma base de produtividade padrão locais com frequências diferentes de limpeza.

IV - Por fim, é convertida a área física a ser limpa em área virtual (Área Total Convertida) que embora fisicamente diferentes, ficam com a mesma dimensão quando são proporcionadas pelos cálculos.

6.6. Para efeito da contratação inicial ou no decorrer do Contrato poderão ser criadas, excluídas ou acrescidas áreas de limpeza ou poderá ocorrer alteração do quantitativo de material e equipamentos, de acordo com as conveniências do Contratante, sendo, contudo, obedecido o disposto no art. 124 da Lei 14.133/21.

6.7. A empresa licitante deverá apresentar a proposta utilizando-se da produtividade mínima, pois de acordo com os estudos levantados por meio do ETP, as Planilhas de Produtividade Convertida e com base na experiência dos Contratos anteriores, para atender de forma satisfatória o serviço ora pretendido, a contratação deverá obedecer a produtividade mínima, a exemplo: 800m²para pisos frios, a qual representa a quantidade de 7 (sete) trabalhadores na execução do serviço.

6.8. O disposto no item anterior não impede a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, na fase da execução contratual, previsto no Art. 62 da Instrução Normativa - IN SEGES/MPDG nº 005/2017.

6.9. É importante destacar que a metodologia de planejamento empregada, utilizando-se da produtividade mínima, aqui representa significativa redução de custos em relação à área real do Campus e resulta em ganhos para a Administração, sem perdas na qualidade do serviço, pois será mantido a quantidade proporcional de serventes. Em função das diferenças de produtividades, periodicidades e frequências hoje adotadas, a equipe de limpeza seria composta por 14 serventes. Com a conversão, de acordo com o método exposto, a contratação à qual se refere este Termo de Referência estima uma equipe de 7 serventes (6 serventes CBO 5143-20 + 1 Líder de Equipe).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. Preposto

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

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

7.4.3. 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.

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

7.5. Rotinas de Fiscalização

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

7.6. Fiscalização Técnica

7.6.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

7.6.2. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através da Avaliação de Execução dos Serviços (ANS), conforme previsto no *Anexo VII* para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

7.6.3. 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.

7.6.4. 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.

7.6.5. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

7.6.6. 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.

7.6.7. 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.

7.6.8. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

7.6.9. 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.

7.6.10. 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)

7.6.11. 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)

7.6.12. 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.

7.6.13. 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.

7.6.14. 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](#));

7.6.15. 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](#));

7.6.16. 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](#));

7.6.17. 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](#));

7.6.18. 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](#)).

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

7.7. Fiscalização Administrativa

7.7.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

7.7.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

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

I - no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

II- 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;

III- 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;

IV - exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

7.7.6. 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):

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

II- certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

III- Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

- 7.7.7.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 7.7.7.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 7.7.7.4. 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
- 7.7.7.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 7.7.7.6. 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:
- 7.7.7.6.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 7.7.7.6.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 7.7.7.6.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 7.7.7.6.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 7.7.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 7.31.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 7.7.9. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 7.31.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 7.7.10. 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.
- 7.7.11. 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.
- 7.7.12. 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.
- 7.7.13. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..
- 7.7.14. 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.
- 7.7.15. 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.
- 7.7.16. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 7.7.18. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho.
- 7.7.19. 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.
- 7.7.20. 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.
- 7.7.21. 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.

7.7.22. 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.

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

7.7.24. 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.

7.7.25. 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.

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

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

7.7.28. 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.

7.7.29. 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.

8. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

8.4. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

I - 13º (décimo terceiro) salário;

II - Férias e um terço constitucional de férias;

III - Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

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

8.6. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e

instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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

8.8. 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.

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

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

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

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

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto *utilizará a Avaliação de Execução de Serviço, conforme previsto no Anexo VII para aferição da qualidade da prestação dos serviços.*

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

I - não produzir os resultados acordados,

II - deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

9.3. Do recebimento

9.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *05 (cinco) 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](#)).

9.3.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.3.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

9.3.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

9.3.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

I - 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;

II - 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.

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

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

9.3.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

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

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

9.3.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03(três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.3.14.1. 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](#)).

9.3.14.2. 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;

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

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

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

9.3.15. 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.

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

9.3.17. 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.

9.4. Liquidação

9.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

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

I - o prazo de validade;

II - a data da emissão;

III - os dados do contrato e do órgão contratante;

IV - o período respectivo de execução do contrato;

V - o valor a pagar; e

VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

9.4.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

9.5. Prazo de pagamento

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

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

9.6. Forma de pagamento

9.6.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

I - 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.

9.6.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.7. Cessão de crédito

9.7.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

9.7.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

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

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

10.2. Exigências de habilitação

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

10.3. Habilitação jurídica

10.3.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

10.3.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.3.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no

Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.3.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

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

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

10.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

10.5. Qualificação Econômico-Financeira

10.5.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

10.5.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

10.5.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

10.5.3.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

10.5.3.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

10.5.4. 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.

10.5.5. 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.

10.5.5.1. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII Do edital 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:

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

10.5.5.1.2. 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.

10.5.6. 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).

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

10.6. Qualificação Técnica

10.6.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

10.6.2. 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.

10.6.3. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

10.7. Qualificação Técnico-Operacional

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

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

10.7.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

10.7.2.2.1. 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.

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

10.7.4. 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.

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

10.7.6. 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 388.920,79 (*Trezentos e oitenta e oito mil, novecentos e vinte reais e setenta e nove centavos*), conforme custos unitários apostos na *na planilha modelo de composição de custos, anexa ao edital.*

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/Unidade: 158498;
- II. Fonte de Recursos: 1444000000;
- III. Programa de Trabalho: 171009;
- IV. Elemento de Despesa: 33903701;
- V. Plano Interno: **L2ORLP0101N**;

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

Rondonópolis, 23 de junho de 2023.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Maria Aparecida de Almeida

Administradora/Coordenadora de Compras e Licitações

1826911/ Portaria 799, de 07/04/2020

Aprovação do documento pelo Ordenador de Despesas da UASG:

Diogo Italo Segalen da Silva

Diretor Geral IFMT - *Campus* Rondonópolis

Portaria IFMT nº 733, de 19/04/2021

Retificada pela Portaria nº 985, de 10/05/2021

Documento assinado eletronicamente por:

- **Maria Aparecida de Almeida, ADMINISTRADOR**, em 23/06/2023 17:19:55.
- **Diogo Italo Segalen da Silva, Diretor Geral - CD0002 - ROO-DIR**, em 23/06/2023 17:36:30.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/06/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 540847

Código de Autenticação: 6059fb5f05



TERMO Nº 12/2023 - ROO-COM/ROO-DAP/ROO-DIR/CRONDON/RTR/IFMT



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Rondonópolis

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

[INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 40, DE 22 DE MAIO DE 2020](#)

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1 **Número do Processo:** 23196.000305.2023-71

1.2 **Objeto da Contratação:** Contratação, sob a forma de execução indireta, de pessoa jurídica especializada para prestação dos serviços terceirizados de natureza continuada de **limpeza, conservação e higienização**, compreendendo o fornecimento de mão de obra, uniformes, EPIs, materiais e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, conforme condições, quantidades, estimativas e especificações exigidas - nas dependências do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – *Campus Rondonópolis*,

1.3 A Equipe de Planejamento da Contratação, nomeada pela Portaria nº 11, de 17/02/2023, elaborará os Estudos Preliminares para a contratação em tela, para análise da sua viabilidade e levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração, em conformidade com o disposto no artigo 24 e no Anexo III da IN Seges/MPDG nº 5/2017.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 Ao processo licitatório para contratação do serviço, que é objeto deste estudo, aplica-se a legislação e normas abaixo listadas:

Lei 14.133, de 1º de abril de 2021;

Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;

Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;

Instrução Normativa nº 5/2017 - MPDG, de 26 de maio de 2017;

Outras normas aplicáveis e correlatas à espécie.

2.2 O contrato atual tem vigência até o dia 25/07/2023 e, conforme consulta realizada no SICAF, a referida empresa se encontra com suspensão temporária: **Impedimento de Licitar no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, pelo período de 01 (um) ano fundamentado no item 16.3.3 do Termo de Referência, anexo ao Edital do Pregão SRP no 052018 (UASG 158496) e no Artº 87 Inc. III da Lei 8.666/93, encerrando a suspensão em 30/11/2023.**

2.3. Constam, ainda, alguns registros de notificações da equipe de fiscalização para a empresa, pois a mesma tem realizado as entregas dos materiais com atrasos, demora no envio das documentações e não execução de um dos objetos do contrato, a limpeza das placas solares.

Assim, não é legal a renovação do contrato que encerra em 25/07/2023.

Nesse sentido, cabe à Equipe de Planejamento da contratação e Coordenação de Compras e Licitações:

I. Realizar a atualização das produtividades de referência, conforme disposto na IN Seges/MPDG nº 5/2017 e Portaria Seges/MPDG nº 213/2017;

II. Adotar a menor produtividade possível, dentro dos parâmetros de referência da Seges, para todos os ambientes.

IV. Justificar a adoção e demonstrar os possíveis ganhos da Administração com adoção de Índices Produtividade Diferenciada de acordo com o ANEXO VI - B, subitem 11 da IN Seges/MPDG nº 5/2017.

V. Realizar a conferência e atualização das metragens das áreas e locais a serem limpos.

VI. Realizar a contratação do serviço de limpeza, asseio e conservação com o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, uniformes e EPIs necessários para a realização dos serviços.

2.4 Não há necessidade de classificar estes Estudos Preliminares como sigilosos, nos termos da Lei nº 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação dos serviços em questão justifica-se em face da necessidade de profissionais nas áreas de limpeza, asseio e conservação e porque sua interrupção poderá comprometer a continuidade das atividades institucionais; por isso a contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro de forma ininterrupta. Devido à importância destes serviços e no intuito de sempre melhor atender os objetivos do IFMT *Campus* Rondonópolis, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, uma vez que não se dispõe de recursos humanos no quadro de pessoal e materiais para realização dessas atividades.

3.2. Ressalta-se que a contratação dos serviços em questão visa suprir a lacuna deixada pela Lei nº 9.632/1998, que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional.

3.3. A conservação e manutenção patrimonial, assim como outras atividades que visam dar suporte à estrutura dos serviços prestados à sociedade, de acordo com o contido no Art. 1º do Decreto nº 2.271/1997, são definidas como acessórias à atividade fim da Instituição, podendo ser objeto de execução indireta e constituindo uma alternativa para a melhoria do desempenho da gestão das atividades de apoio, pois trata-se de serviço essencial para a Administração.

3.4. Conforme orienta o parágrafo 1º do artigo 3º do Decreto 9.507/2018, as atividades de limpeza, constituindo um serviço auxiliar ou acessório, poderão ser, de preferência, objeto de execução indireta. Tendo em vista que o IFMT - *Campus* Rondonópolis não dispõe de quadro de pessoal específico para a prestação do serviço em questão, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, com devido amparo legal.

3.5. Pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da Administração. O benefício direto para a Administração, resultante da contratação em questão, constitui-se na preservação do patrimônio público e auxilia na execução das funções precípuas da Instituição, garantindo a limpeza e conservação dos bens móveis, bem como a conservação predial, disponibilizando aos servidores, discentes, colaboradores e visitantes um ambiente limpo e asseado para o desenvolvimento de suas funções e prevenindo a proliferação de insetos e consequente disseminação de doenças no ambiente de trabalho. Além disso, justifica-se conveniente o dimensionamento das áreas, em razão das características dos prédios, bem como das atividades demandadas, horários e público atendido, considerando a periodicidade de serviços em determinados ambientes. A relação entre a demanda e a quantidade de serviço a ser contratada está baseada em experiência de contratações anteriores, bem como nos horários em que os serviços são demandados. Por esse método, foi realizado levantamento, pela Equipe de Planejamento da Contratação, da peculiaridade, da produtividade, da periodicidade e da frequência de realização dos serviços, sendo, dessa forma, possível chegar ao número necessário de trabalhadores que deverão ser contratados.

3.7. Devido à particularidade desta contratação, qual seja definição clara da demanda em relação à quantidade e à frequência, bem como ao atendimento das unidades envolvidas, não será disponibilizado no sistema para Intenção de Registro de Preços-IRP.

3.8. Em atendimento ao princípio da economicidade, os materiais de consumo e os equipamentos/utensílios que serão utilizados na execução dos serviços, serão fornecidos diretamente pela CONTRATADA, fazendo parte da composição dos custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados. A orientação de modelo/marca similares, contida na especificação de alguns itens de material e equipamento(s) necessários aos postos, objetiva tão somente oferecer resguardo à Administração Pública na aquisição de materiais de relevância no mercado, estabelecendo assim um padrão orientador e mantendo a

qualidade já estabelecida pelo IFMT *Campus* Rondonópolis.

3.9. É imperativa a contratação em questão, tendo em vista o encerramento da vigência do contrato anterior para esta demanda. Salientamos que esta é uma contratação urgente, haja vista a indisponibilidade dos serviços/materiais ora licitados para suprir as necessidades do IFMT *Campus* Rondonópolis.

3.12. A prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial revela-se imprescindível para a boa realização da atividade-fim desta Instituição, que é a prestação de serviços educacionais, de modo que sua contratação está alinhada aos objetivos estratégicos estabelecidos no Planejamento Estratégico Institucional, para o período de 2019-2023, cujo conteúdo pode ser acessado em <http://ifmt.edu.br/conteudo/pagina/pdi-2019-2023/>.

4. ÁREA REQUISITANTE

4.1. Nome do setor Requirante: Coordenação de Contratos e Convênios.

4.2. Responsável pelo Demanda: Aline do Couto Freire

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Descrição dos serviços

5.1.1 De acordo com o Anexo VI-B da Instrução Normativa nº 05/2017 os serviços de limpeza e conservação serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo **por metro quadrado**, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e as condições do local objeto da contratação.

5.1.2 São os seguintes os requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

I. Prestação de serviços de limpeza e conservação de segunda a sábado, nos prédios cujas áreas fazem parte do escopo da presente contratação;

II. Prestação dos serviços com fornecimento de material (inclusive papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido), o que implica vantagem para a Administração.

III. Prestação dos serviços com pagamento por metro quadrado de área a ser limpa e conservada no prédio do IFMT – *Campus* Rondonópolis.

IV. Prestação dos serviços com adoção dos seguintes parâmetros de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias: Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, de acordo com os seguintes parâmetros:

a. Áreas Internas:

1. Pisos frios: 800 m² a 1.200 m²;
2. Laboratórios: 360 m² a 450 m²;
3. Almoxarifados/galpões: 1.500 m² a 2.500 m²;
4. Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1.000 m² a 1.500 m²; e
5. Banheiros: 200 m² a 300 m².

b. Áreas Externas:

1. Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1.800 m² a 2.700 m²;
2. Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1.800 m² a 2.700 m²; e

c. Esquadrias Externas:

1. Face externa sem exposição a situação de risco: 300 m² a 380 m²; e
2. Face interna: 300 m² a 380 m².

5.1.3 Todavia, o ANEXO VI, subitem 2.1 da IN 05/2017 SEGES/MOPG, traz em seu texto que os órgãos e entidades deverão utilizar as experiências e os parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.

5.1.4 Dessa forma, buscando melhor atender às necessidades do IFMT *Campus* Rondonópolis, optou-se pelo estudo da produtividade diferenciada, conforme segue:

5.2 Definição das produtividades adotadas

5.2.1 O quantitativo dos profissionais foi apurado levando-se em consideração os índices de produtividade estabelecidos em função das peculiaridades dos prédios e frequências (rotina/metodologia de serviços) com

que os serviços são prestados, conforme Anexo B - Planilha de Custos e Formação de Preços, tendo em conta a recomendação para adequação das produtividades às necessidades locais de cada órgão contratante contida no item 2.1 do ANEXO VI-B da IN SEGES/MPDG nº 005/2017.

5.2.2 A modelagem da contratação com base em produtividades efetivas justifica-se pela diferenciação entre as áreas de maior e menor fluxo de público externo, condições específicas de cada espaço físico dentro do prédio, realidades de ocupação, uso e conservação das dependências, prioridade de limpeza de alguns espaços, como banheiros e salas de aulas, alteração da metodologia de referência da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e busca de racionalização dos recursos financeiros envolvidos na contratação.

5.2.3 O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na medição da área dos prédios que necessitam desses serviços, convertidos, para fins de disputa e faturamento, em função da produtividade de cada ambiente, devendo os serviços serem executados por profissionais serventes de limpeza (CBO - 5143).

5.2.4 Assim, por exemplo, a área física, do prédio do IFMT-*Campus* Rondonópolis, que possui 10.925,95 m² de área a ser limpa, foi convertida para uma área de 5.478,16 m². É essa área convertida que será submetida à proposta das licitantes, com base em produtividade mínima. A seguir um breve esclarecimento da modelagem desta contratação, adaptado do Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 17/2022 deste mesmo Órgão:

5.2.5. Na planilha em Excel, anexa, foram preenchidos os campos **Local, Área física (m²), Tipo de Limpeza, Periodicidade, Periodicidade (em dias), Frequência, Quantidade de pessoas na tarefa e Tempo de execução da tarefa (minutos)**. O restante dos campos foi calculado automaticamente para transformar a área física existente em área convertida, usando o padrão de produtividade mínima da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

I - O padrão de produtividade mínima do MPDG para área interna é 800 m²/dia, o equivalente a um servente limpando diariamente esta área em 8h.

II - Admitindo-se, por exemplo, que uma sala de escritório tem 100m². Quando é limpa, um faxineiro gasta 30 minutos. Se em 30 minutos é possível limpar 100m², em 7h30min (adotando 7h30min=450 minutos úteis numa jornada de 8h, devido ao tempo despendido para deslocamentos, organização da equipe e material e eventuais pausas) um faxineiro limpa 1.500m². Essa é a produtividade da sala numa jornada de 8h;

III - Sabendo-se que neste local a produtividade é de 1.500m²/8h, mas é limpo apenas 1 vez por semana, multiplica-se por 7 (limpeza 1 vez a cada 7 dias). Essa conversão é apenas para tornar comparáveis na mesma base de produtividade padrão locais com frequências diferentes de limpeza.

IV - Por fim, é convertida a área física a ser limpa em área virtual (Área Total Convertida) que embora fisicamente diferentes, ficam com a mesma dimensão quando são proporcionadas pelos cálculos.

5.2.6 Para efeito da contratação inicial ou no decorrer do Contrato poderão ser criadas, excluídas ou acrescidas áreas de limpeza ou poderá ocorrer alteração do quantitativo de material e equipamentos, de acordo com as conveniências do Contratante, sendo, contudo, obedecido o disposto no art. 124 da Lei 14.133/21.

5.2.7 A empresa licitante deverá apresentar a proposta utilizando-se da produtividade mínima, pois de acordo com os estudos levantados por meio deste ETP, as Planilhas de Produtividade Convertida e com base na experiência dos Contratos anteriores, para atender de forma satisfatória o serviço ora pretendido, a contratação deverá obedecer a produtividade mínima, ou seja 800m², a qual representa a quantidade de 7 (sete) trabalhadores na execução do serviço.

5.2.8 O disposto no item anterior não impede a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, na fase da execução contratual, previsto no Art. 62 da Instrução Normativa - IN SEGES/MPDG nº 005/2017.

5.2.9 É importante destacar que a metodologia de planejamento empregada, utilizando-se da produtividade mínima, aqui representa significativa redução de custos em relação à área real do *Campus* e resulta em ganhos para a Administração, sem perdas na qualidade do serviço, pois será mantida a quantidade proporcional de serventes. Em função das diferenças de produtividades, periodicidades e frequências hoje adotadas, a equipe de limpeza seria composta por 14 serventes. Com a conversão, de acordo com o método exposto, a contratação à qual se refere este Termo de Referência estima uma equipe de 7 serventes (6 serventes CBO 5143-20 + 1 Líder de Equipe).

5.3 Natureza da Contratação

5.3.1 Os serviços de limpeza e conservação são de natureza contínua (Portaria IFMT nº 195, de 25 de janeiro de 2016) pois, 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 e funcionamento das atividades finalísticas do IFMT – *Campus* Rondonópolis, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do atendimento ao público e o cumprimento da missão institucional do *Campus*.

5.3.2 Além disso, os serviços devem ser prestados com utilização de mão de obra com dedicação exclusiva, sendo exigido quanto à forma de prestação dos serviços, que:

I. Os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;

- II. A contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
- III. A contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.
- IV. Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- V. Apresentar boa comunicação, boa desenvoltura, presteza e cortesia no atendimento, iniciativa e polidez;
- VI. Apresentar-se no local do serviço pontualmente e devidamente uniformizado e identificado.

5.3.15 A prestação dos serviços deverá ser iniciada na data especificada na Ordem de serviço ou documento equivalente, que deverá ser de pelo menos 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da convocação (prazo mínimo para início da prestação devido à mobilização), podendo ser prorrogado a critério do IFMT *Campus* Rondonópolis, desde que requerido pela Contratada, por escrito, antes do término do prazo.

5.3.16 Os serviços deverão ser executados de acordo com as descrições e periodicidades constantes do item Execução do Serviço do Termo de Referência, atentando para o emprego correto dos materiais, máquinas, equipamentos e produtos específicos, não eximindo a Contratada da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto.

5.3.17 A Contratada, na prestação dos serviços contratados, colocará serventes de limpeza pertencentes ao seu quadro de empregados e habilitados à realização dos serviços, em quantidade correspondente à produtividade em relação ao tamanho da área mensal, considerando sua frequência de realização.

5.3.18 Em atendimento a Súmula nº 448 do Tribunal Superior do Trabalho – TST, que determina o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo para empregados que realizam a limpeza de banheiros de uso coletivo, deverão ser alocados, pelo menos 2 (dois) serventes de limpeza nesta atividade, conforme planilha Anexo I, devendo ainda a Contratada comprovar o pagamento dos referidos adicionais aos empregados.

5.3.19 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-la, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento ao objeto.

5.3.20 A execução do Contrato deverá atender fielmente o disposto no ANEXO VIII - DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA da Instrução Normativa - IN SEGES/MPDG nº 005/2017.

5.3.21 A fiscalização da Administração não permitirá a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas e nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da Administração.

5.3.22 Os serviços de limpeza, conservação e higienização serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m²), observando a peculiaridade, a produtividade, periodicidade e frequência de cada tipo de serviço, bem como os índices de produtividade mínima, conforme determina a Instrução Normativa - IN SEGES/MPDG nº 005/2017.

5.3.23 Os materiais e equipamentos determinados para cada posto deverão ser fornecidos no local, horários e quantitativos e periodicidade estabelecidos no Termo de Referência, os quais serão aceitos pelo do IFMT *Campus* Rondonópolis após verificar a sua conformidade quanto às quantidades e qualidade descritas no Termo de Referência ou documento equivalente.

5.3.24 Não serão aceitos materiais cujo acondicionamento apresente sinais de violação. Os materiais deverão estar embalados em suas respectivas embalagens originais, com a indicação da marca contratada na embalagem ou no próprio material. Os materiais não poderão apresentar ainda avaria ou adulteração.

5.3.25 Deverão acompanhar todos os equipamentos fornecidos, quando for o caso, os manuais com especificações técnicas e instruções de configurações em português, se houver, os manuais de funcionamento e de assistência técnica emitidos pelo fabricante e os certificados ou termos de garantia, que não poderão estar divergentes das exposições do Termo de Referência ou documento equivalente, quando for o caso.

5.3.26. É vedado o fornecimento de qualquer mercadoria ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada oficial.

5.3.27. Caberá à Fiscalização Contratual supervisionar o fornecimento dos materiais e a prestação dos serviços, verificando se todas as obrigações foram cumpridas e atestar as faturas no que concerne à qualidade e a quantidade fornecida.

5.3.28. Os horários de trabalho dos empregados da Contratada disponibilizados para prestação dos serviços poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da Administração, que deverá comunicar a alteração à Contratada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências devidas. As alterações ocorrerão sem prejuízo do horário normal de atividade dos empregados da Contratada e isso não implicará qualquer custo adicional para a Administração.

5.3.29. A Fiscalização poderá efetuar a redistribuição dos postos de trabalho ou, ainda, alteração do horário e, se for necessário, e a critério do Contratante, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à Contratada podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no Acordo Coletivo ou equivalente da categoria envolvida.

5.3.30. Quando houver necessidade de compensação de horários para cumprimento da jornada semanal em que a carga horária ultrapasse o período de 8 (oito) horas, fica a empresa obrigada a apresentar acordo individual escrito ou Acordo Coletivo em que haja a previsão da compensação. Esta obrigação poderá ser dispensada, na forma da legislação vigente.

5.3.31. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

5.3.33. Os pisos salariais dos profissionais colocados à disposição do Contratante, para a prestação dos serviços objeto da pretensa contratação, quando fixados com base em Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho, deverão utilizar como parâmetro aquelas registradas no Ministério do Trabalho e Emprego e em vigor, firmadas entre entidades sindicais ou entre estas e empresas. Para os estudos desta contratação estamos utilizando a Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Empregados de Empresas Terceirizadas de Asseio, Conservação e Locação de Mão de Obra de Mato Grosso (SEEAC/MT).

5.3.34. As especificações dos serviços, além das constantes no Termo de Referência, serão detalhadas por meio de rotinas de execução e conduta de serviço, porém não serão desconsideradas as constantes da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO dos postos indicados na contratação e proposta, mantida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, bem como as demais normas internas do IFMT, existentes e futuras, que podem ou poderão complementar e detalhar os Manuais de Rotina de toda a Instituição, apresentando, assim, uma sequência de ações que se interligam e se completam.

5.3.35. Mensalmente, a CONTRATADA deverá encaminhar Planilha de Medição do Serviço à fiscalização do Contrato, para fins de ajustes e validação dos serviços executados. Após a aprovação da planilha de medição pela fiscalização do Contrato, deverá encaminhar a Nota Fiscal correspondente, juntamente com toda a documentação exigida pela legislação vigente.

5.3.36 Serão provisionados recursos financeiros, nos percentuais previstos nas normas legais pertinentes e especificados na Planilha de Custo e Formação de Preços, para o pagamento de férias, 13º salário, rescisão contratual e indenização compensatória sobre o FGTS dos trabalhadores da CONTRATADA empregados na execução do contrato, cujos valores - retidos das faturas mensais - serão depositados pelo CONTRATANTE em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017 e suas alterações, expedida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

5.3.37 Para as dependências do IFMT - *Campus* Rondonópolis não há nenhuma necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para início das atividades desta tipologia de serviços. Os equipamentos e materiais necessários para a execução do serviço estão previstos nos requisitos da contratação.

5.3.38 Contudo, faz-se necessária a capacitação de servidores que comporão a gestão e fiscalização do contrato, adequando seus conhecimentos a este novo modelo, que além da fiscalização direta do servidor,

também insere a fiscalização do público usuário dos serviços como parâmetro para medição da qualidade do que está sendo prestado, além de propiciar o conhecimento necessário a estes para que consigam realizar o mapeamento dos riscos durante a gestão do contrato e por ocasião de cada renovação.

5.4 Duração inicial do Contrato

5.4.1 O contrato deverá ter vigência inicial de **12 (doze) meses**, por se tratar de prestação de serviços a serem executados de forma contínua; podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitado, no entanto, ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses (art. 106, da Lei nº 14.133/21).

5.5 Requisitos de pessoal

5.5.1 Em conformidade com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego, dos profissionais de limpeza (**CBO 5143-20**), requer-se ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho.

5.5.2 Pela natureza e condição dos serviços e ainda de acordo com a Cláusula Terceira (Da Gratificação por Função), a licitante poderá cotar um líder de equipe, para que, no local da execução dos serviços, além de exercer as atividades básicas da função, desempenhe, também, a função de representante da empresa entre os colaboradores, tornando-se responsável pela boa condução e distribuição dos serviços e por receber os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, entre outros.

5.6 Local de Prestação do Serviço

5.6.1 Os serviços do objeto compreendem as áreas interna e externa das dependências, incluindo estacionamento e áreas adjacentes, do endereço: Rua Ananias Martins de Souza, nº 861, Vila Mineira – CEP 78.721-520. Rondonópolis - MT, IFMT *Campus* Rondonópolis.

5.7 Critérios e práticas de sustentabilidade

5.7.1 As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição pautam-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela Contratada.

5.7.2 Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados nos três primeiros meses da execução contratual, para redução do consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

5.7.3 Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como:

- a. Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros.
- b. Saboneteiras e toalheiros quebrados.
- c. Lâmpadas queimadas ou piscando.
- d. Luzes de postes e refletores ligados durante o dia.
- e. Tomadas e espelhos soltos.
- f. Fios desencapados.
- g. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

5.7.4 Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.

5.7.5 O líder de equipe deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada.

5.7.6 Verificar, ao remover o pó de cortinas ou persianas, se estas não se encontram em locais que impedem a saída do ar dos condicionadores ou aparelhos equivalentes.

5.7.7 Realizar vistorias e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras, verificando, entre outros, se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza, o estado dos sistemas de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas.

5.7.8 Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, depositando-os em recipientes destinados à coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela Contratante.

5.7.9 No que diz respeito à utilização de saneantes domissanitários, a Contratada deverá:

- I. Utilizar produtos biodegradáveis, salvo quando não disponível no mercado distribuidor;
- II. Aplicar saneantes domissanitários somente quando as substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição forem biodegradáveis, conforme disposições da Portaria n.º 874, de 5/11/1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários e, em face da necessidade de preservar a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, e da necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas;
- III. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários;
- IV. Observar rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, o atendimento às prescrições da Lei n.º 6.360, de 23/9/1976, do Decreto 8.077, de 14/8/2013 e as prescrições da Resolução Normativa n.º 1, de 25/10/1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da Contratante são os anexos da referida resolução;
- V. Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria n.º 9, de 10/4/1987, em face de que a relação risco/benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I ser francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;
- VI. Não utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE n.º 913, de 25 de junho de 2001, os saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30/7/1999;
- VII. Proibir a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD – Divisão Nacional de Vigilância Sanitária n.º 8, de 10/4/1987;
- VIII. Proibir a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS n.º 1, de 4/4/1979;
- IX. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- X. Observar a Resolução RDC n.º 46, de 20/2/2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro, quanto da aplicação de álcool;
- XI. Proibir a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução RDC n.º 252, de 16/9/2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos de câncer;

5.7.10 Observar, no que diz respeito à poluição sonora, se os seus equipamentos de limpeza necessitam de Selo Ruído ou documento equivalente que indique o nível de potência sonora, medido em decibel Db(A), conforme Resolução CONAMA n.º 20, de 7/12/1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

5.8 Transição Contratual

5.8.1 Não há necessidade da CONTRATADA promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, haja vista que os serviços que serão executados podem facilmente ser descritos no Termo de Referência e de fácil aplicabilidade prática. É oportuno ressaltar que o próprio mercado possui profissionais especializados, não havendo necessidade de repasse de conhecimento.

5.9 Convenção Coletiva

5.9.1 A Convenção Coletiva a ser utilizada para a licitação, e que serviu de base para o presente estudo preliminar é a do Sindicato dos Empregados de Empresas Terceirizadas, de Asseio, Conservação e Locação de Mão de Obra de Mato Grosso de 2023, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego com o número **MT000090/2023 e aditivos**, cuja autenticidade pode ser auferida no seguinte link: <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/ConsultarInstColetivo>.

5.10 Identificação das soluções de mercado que atendem aos requisitos especificados

5.10.1 O mercado de potenciais prestadores para os serviços de limpeza e conservação é bastante vasto, uma vez que as tecnologias e rotinas gerais para sua execução são relativamente simples, não havendo necessidade de especialização nem da parte das empresas, nem dos seus empregados que serão utilizados diretamente na prestação dos serviços.

5.10.2 Para a contratação de serviços de limpeza e conservação, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgãos públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.

5.10.3 Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas, ou casos de complexidade técnica do objeto que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, tendo em vista os serviços.

5.10.4 A solução que atende aos interesses e necessidades da Administração é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material (inclusive papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido), a serem executados nos imóveis do IFMT – *Campus* Rondonópolis, com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses.

- a. Quanto à forma de contratação, a opção escolhida é a contratação de prestação dos serviços com a unidade de medida 'm² (metro quadrado)' de área a ser limpa e conservada, visto que:
 - i. No prédio do IFMT – *Campus* Rondonópolis, a área total a ser limpa e conservada permite a contratação conforme a regra geral, com unidade de medida e pagamento por metro quadrado, visto que a utilização das produtividades normatizadas e rotinas de trabalho adotadas, implica na prestação dos serviços durante todo o horário de atendimento da instituição, o que atende ao interesse e às necessidades da Administração;
- b. Quanto ao fornecimento de materiais:
 - i. 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;
 - ii. Mesmo que, somente por hipótese, a Administração pudesse realizar a compra do material por preço mais reduzido que o da contratada, devem ser considerados outros custos envolvidos, tais como: os salários e encargos dos servidores públicos que se ocupam dessa atividade; da licitação; das publicações; de oportunidade, ou seja, outras atividades mais prioritárias poderiam ter um foco maior;
 - iii. Os tipos de materiais necessários e seus quantitativos podem ser dimensionados com maior facilidade pelas prestadoras de serviços de limpeza, ao passo que a Administração não possui rol para tais aquisições, e ainda existe o risco tanto de faltar materiais ou fazer aquisições em excesso;
 - iv. Os materiais, em especial papel higiênico e papel toalha, ocupam uma grande área para a sua armazenagem, que pode ser utilizado para outras finalidades.
 - v. Apesar de as licitações serem planejadas, para que não haja falta de materiais (controle do estoque), mesmo assim podem ocorrer atrasos na entrega, não entrega, bem como rejeição dos materiais por não atendimento às especificações do edital, o que compromete a qualidade do serviço;
 - vi. O gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais (incluindo papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido) por uma única pessoa (no caso a CONTRATADA) propicia melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta de materiais;
 - vii. A grande maioria das empresas que prestam serviços de limpeza fornecem também os materiais necessários. Assim, não há diminuição da competitividade nem ofensa ao princípio da economicidade;
 - viii. 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.
 - ix. E, por fim, ressalte-se que o modelo proposto também se amolda às cobranças atuais dos órgãos de controle, quanto à uma gestão de serviços por resultados, uma vez que a cobrança dos serviços por metro quadrado, juntamente ao Instrumento de Medição por Resultado (IMR) permite o alinhamento entre as necessidades da organização e a qualidade dos serviços que estão sendo prestados.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

6.1 A definição das quantidades a serem contratadas foi obtida das seguintes formas:

- a. Através da definição das áreas a serem limpas e conservadas nos prédios do IFMT – *Campus* Rondonópolis e do levantamento físico de cada ambiente que as constitui. Após o levantamento da área física, foram realizados os cálculos necessários, utilizando-se da produtividade mínima para a conversão da área física.
- b. O resultado desse levantamento de áreas é o que consta da tabela a seguir:

Tabela 1 - Áreas e Produtividade

ITEM 01	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO		
Área	Tipo de área	Total da área (m ²)	Índice de Produtividade

			Mínima
Térreo	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.1, alínea b;	50,24	800m ²
Piso Superior	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.1, alínea b;	565,33	800m ²
Salas de Aula	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.1, alínea b;	1.440,00	800m ²
Biblioteca	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.1, alínea b	190,48	800m ²
Corredores	Corredores - IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, (3.1, alínea f)	693,33	1.000 m ²
WC	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.1, alínea g;	301,33	200m ²
Laboratórios	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.1, alínea c;	352,00	360m ²
Almoxarifado	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.1, alínea d;	11,11	1.500m ²
Quadra	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.1, alínea d;	727,78	1.500m ²
Esquadrias Internas	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.3, alínea c;	5,33	300m ²
Esquadrias Externas	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.3, alínea b;	5,33	300m ²
Áreas externas	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.2, alínea a;	408,10	1.800m ²
Áreas externas	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.2, alínea e;	727,78	1.800m ²
TOTAL DAS ÁREAS			
5.478,16 m²			

- c. O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na medição das áreas dos prédios, convertidos, para fins de disputa e faturamento, em função da produtividade de cada ambiente.
- d. Com a conversão da área física a ser limpa em área virtual (Área Total Convertida) que embora fisicamente diferentes, ficam com a mesma dimensão quando são proporcionadas pelos cálculos.
- e. Assim, a área física total do IFMT-*Campus* Rondonópolis, a ser mantida pelo serviço de limpeza, que possui uma área de 10.925,95 m² de área a ser limpa foi convertida para uma área de 5.478,16 m².
- f. A quantidade de serventes, conforme a área convertida, é de 7,39 pessoas. Como não é possível a contratação da fração de uma pessoa, de maneira que será usado o arredondamento, sendo inferior a cinquenta, arredonda-se a menor, e maior que cinquenta, arredonda-se a maior. Desta forma, a

pretensa contratação contará com a força de trabalho de 7 (sete) serventes.

7. DOS UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, MATERIAIS DE CONSUMO E EQUIPAMENTOS

7.1 A contratação dos serviços deverá contemplar uniforme, EPIs, materiais de consumo e equipamentos, sendo tais custos detalhados e especificados na planilha a ser entregue junto com a proposta. A contratada deverá colocar à disposição do profissional os materiais, ferramentas e equipamentos em perfeitas condições de uso, substituindo-se sempre que não estiverem em condições adequadas para execução dos serviços. Além disso, devem ser providenciados espaços apropriados nas instalações do Campus Rondonópolis para que os trabalhadores armazenem seus pertences pessoais e produtos de uso laboral.

7.2 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

7.2.1. Os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

7.2.2. A relação de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI) necessários está relacionada na Tabela abaixo.

Tabela 2 – Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

Nº	DESCRIÇÃO	PERÍODO	UNID.	QUANT	ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Calça comprida, confeccionada em brim de algodão, com elástico e cordão de amarração na cintura.	Semestral	Unid.	21	42	R\$ 54,12	R\$ 2.273,04
2	Calçado de segurança de uso profissional tipo botina, fechamento em elástico, confeccionado em couro curtido ao cromo, cor preta, palmilha de montagem em não tecido montada pelo sistema strobel, biqueira de segurança composite, resistente a 200 joules. Solado de poliuretano bidensidade injetado diretamente no cabedal, sistema de absorção de energia na região do salto, resistente ao óleo combustível. Fechamento do cano: sistema de calce rápido,	Semestral	Unid.	7	14	R\$ 60,73	R\$ 850,22

	com elásticos laterais. Contraforte: material resinado termo conformado.						
3	Camiseta, manga curta, confeccionada em malha fria PV, gola careca, com emblema da empresa pintado.	Semestral	Unid.	14	28	R\$ 37,30	R\$ 1.044,40
4	Camiseta, manga comprida, confeccionada em algodão, gola careca, com emblema da empresa pintado.	Semestral	Unid.	7	14	R\$ 45,17	R\$ 632,38
5	Meia, confeccionada em algodão	Semestral	Par	21	42	R\$ 8,60	R\$ 361,20
6	Boné árabe de segurança em brim Teknoluvas, confeccionado em brim 100% algodão, com aba e fechamento em velcro, visando à proteção do crânio, pescoço e ombros do usuário.	Anual	Unid.	7	7	R\$ 41,94	R\$ 293,58
7	Bota tipo Galocha Impermeável Borracha Pvc Cano Longo Solado Amarelo, com amarração.	Semestral	Par	7	14	R\$ 41,86	R\$ 586,04
8	Avental De Couro Raspa Vaqueta com manga p/ uso em limpeza externa.	Semestral	Unid.	1	2	R\$ 51,80	R\$ 103,60
9	Cinto de segurança, cinta Ergonômica Lombar Com Suspensório e Elástico	Semestral	Unid.	1	2	R\$ 57,85	R\$ 115,70
10	Luva de segurança tricotada em três fios de algodão preto, sem	Semestral	Par	1	2	R\$ 12,49	R\$ 24,98

	costura, antiderrapante na palma, punho com elastano.						
11	Luvax vaqueta cano curto com reforço, dorso em raspa.	Semestral	Par	1	2	R\$ 20,84	R\$ 41,68
12	Perneira Couro Sintético Bidim 3 Talas Com Velcro Resistente.	Anual	Par	1	1	R\$ 45,98	R\$ 45,98
13	Óculos de segurança, com armação e visor confeccionado em uma única peça de policarbonato incolor ou cinza, com ponte e apoio nasal injetados do mesmo material e haste tipo espátula.	Trimestral	Unid.	7	28	R\$ 4,01	R\$ 112,28
14	Máscara tipo respirador contra poeira Pff1 com válvula.	Mensal	Unid.	14	168	R\$ 4,84	R\$ 813,12
15	Protetor Auditivo tipo plug.	Mensal	Unid.	7	84	R\$ 1,51	R\$ 126,84
16	Luva de borracha, para uso em limpeza (tamanho P, M, G).	Mensal	Par	28	336	R\$ 3,18	R\$ 1.068,48
17	Luva de borracha, para uso em limpeza, cano longo (tamanho P, M, G).	Mensal	Par	7	84	R\$ 8,06	R\$ 677,04
TOTAL ANUAL						R\$ 9.170,56	
TOTAL MENSAL						R\$ 764,21	
TOTAL MENSAL POR POSTO						R\$ 109,17	

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

7.2.4. Em até 2 (dois) dias - antes do início da execução do contrato - a CONTRATADA deverá ter fornecido ao empregado todos os itens e quantidades de uniformes previstos neste Termo de Referência e na Planilha de Custos e Formação de Preços para cada posto, devendo ser substituídos todos os itens e quantidade de uniforme a cada período, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, nos casos que não atenderem às condições mínimas de apresentação.

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

7.2.6. Os Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização do contrato.

7.2.7. Para o cálculo do custo mensal por posto, considerou-se a demanda de 7 (sete) colaboradores (postos), dividiu-se o valor total anual por 12 (doze) meses, e em seguida por 7 (sete) postos.

7.3. Materiais de Consumo

7.3.1. CONTRATADA fornecerá, conforme itens de materiais e equipamentos previstos no edital e seus anexos, todos os produtos necessários para execução dos serviços, sendo que todo o material de limpeza, higienização e conservação deverá ser de qualidade comprovada, fornecidos adequadamente conforme as circunstâncias as exigirem, e na quantidade necessária para a perfeita execução dos serviços.

7.3.7. A empresa contratada deverá entregar à Administração, até o 2º (segundo) dia de cada mês, o material de limpeza, higienização e conservação, de acordo com sua periodicidade, especificando a marca do produto para a devida comprovação da qualidade. A entrega dos materiais do período deve ser realizada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias do próximo vencimento do período, de modo a não prejudicar a execução do serviço por falta de material.

7.3.8. Para fins de logística, os produtos deverão ser entregues e recebidos pelo setor de Almoxarifado / Serviços de Apoio / Departamento de Administração e Planejamento, que fará a conferência dos volumes conforme consta na Nota Fiscal ou documento equivalente emitido pela CONTRATANTE.

7.3.8.1 A entrega dos materiais deve ser realizada sempre com a presença do colaborador da empresa, que fará a guarda no momento da entrega.

7.3.8.2 O recebimento envolve apenas a conferência dos volumes. A CONTRATADA é responsável por garantir que os quantitativos correspondam às estimativas definidas na Tabela 3.

7.3.8.3 Em caso de falta de material para executar o serviço de limpeza, A CONTRATADA deverá repor a seu próprio custo os materiais necessários para boa execução dos serviços.

7.3.9. Após a conferência, o setor de Almoxarifado encaminhará o documento de recebimento via e-mail para a fiscalização do contrato, para fins de aprovação da planilha de medição. A fiscalização poderá realizar nova conferência in loco, caso necessário.

7.3.10. A armazenagem dos materiais e controle dos materiais é de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá orientar os colaboradores quanto à maneira adequada de estocagem e ainda sobre a utilização semanal dos materiais.

7.3.11 O material a ser fornecido será armazenado em espaço próprio, já existente na Instituição, que terá a chave de acesso disponibilizada aos colaboradores. Em caso de perda da chave de acesso, a empresa se responsabilizará pela sua reposição junto à Coordenação de Serviço de Apoio. A CONTRATADA é responsável pelas cópias excedentes aos demais colaboradores, devendo exigir sua entrega na dispensa do colaborador.

7.3.12 A CONTRATANTE poderá antecipar a entrega dos materiais dos períodos subsequentes, seja de forma bimestral ou trimestral; no entanto, a medição dos custos seguirá o detalhamento da periodicidade definida na Tabela 3 à Tabela 4. A empresa deverá verificar o racionamento correto dos

materiais de modo a não ser totalmente utilizado na próxima entrega.

7.3.13 Independente da logística escolhida pela CONTRATANTE, o racionamento correto dos materiais é de responsabilidade do CONTRATADA, que deve orientar os colaboradores a utilizar os materiais conforme o estimativo constante na Tabela 3. Os Saneantes Domissanitários devem ser utilizados de forma a garantir a qualidade do serviço, que será avaliado pela Avaliação de Execução dos Serviços (AVS).

7.3.14 O Saneantes Domissanitários são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares comuns e no tratamento da água.

7.3.15. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

7.3.16. Os materiais de consumo foram divididos em: Material de Limpeza e Higienização e Utensílios. Os materiais de limpeza e higienização possuem características diferentes de utensílios no que tange a durabilidade, aplicação e forma de uso. Os utensílios fornecidos pela CONTRATADA devem ter qualidade suficiente de modo a ter a duração definida na Tabela 3.

7.3.16.1 A CONTRATANTE pode solicitar a troca de material de qualidade insatisfatória, e rejeitar a entrega de materiais de marcas inferiores ou discrepantes do preço definido na Tabela 03.

7.3.16.2 Os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 18, 20, 26, 27, 34 e 35 deverão ser de 1ª (primeira) qualidade.

Tabela 03 – Material de limpeza e Higienização

Nº	DESCRIÇÃO	PERÍODO	UNID.	MENSAL	ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Água sanitária, composição: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, varia de 2 a 2,50%, incolor, lavagem e alvejante de roupas, banheiros, pias. Frasco com 5L, marca de referência: Q-bona, Ypê.	Mensal	Galão	24	288	R\$ 16,06	R\$ 4.625,28
2	Álcool em gel 70%, Antibacteriano, com a descrição do fabricante e certificação de qualidade na embalagem, embalado em frascos de 5 litros.	Mensal	Galão	2	24	R\$ 34,68	R\$ 832,32
3	Álcool etílico 70%, com a descrição do fabricante e certificação de qualidade na embalagem, embalado em	Mensal	Galão	2	24	R\$ 24,12	R\$ 578,88

	frascos de 5 litros.						
4	Aromatizante, tipo Coala Eucalipto Citriodora, perfumado.	Mensal	Unid.	4	48	R\$ 12,51	R\$ 600,48
5	Desinfetante líquido concentrado, bactericida de uso geral, composição princípio ativo: cloreto de alquildimetil benzilamonio ativo: cerca de 5%; composição química: ativo, tensoativo, corante, essência e veículo desmineralizado, aspecto: líquido límpido: cor azul turquesa, odor: talco densidade a 25°c : 0,98 a 1,02 g/cm³; ph: neutro, características adicionais com aroma. Pode ser utilizado puro ou diluído em água na proporção máxima de 20%, ou seja, 1 para 4 partes de água (4 litros). Referência: NIPPOSAN GF-40 ou similar superior.	Mensal	Galão	24	288	R\$ 27,39	R\$ 7.888,32
6	Desinfetante limpador desincrustante, concentrado, composição à base de quaternário de amônio, características adicionais com aroma, princípio ativo cloreto alquidimetil benzilamônio, amoniacado. desengordurante multiuso profissional para limpeza pesada de superfícies como pisos e azulejos em cozinhas industriais, banheiros, escolas. Galão com 05 litros. Referência: NIPPOSAN GF-40 ou similar superior.	Mensal	Unid.	1	12	R\$ 61,98	R\$ 743,76
	Desodorizador de ambiente, com essências, apresentação aerossol, aplicação						

7	<p>aromatizador ambiental, características adicionais não contem CFC. Frasco 360 ml.</p> <p>Aromas: Lavanda, Campestre, Citrus, Rosas e Capim limão ou similares. No mínimo 3 opções de aromas, SEM CLOROFUORCARBONO.</p>	Mensal	Frasco	8	96	R\$ 10,32	R\$ 990,72
8	<p>Desodorizador sanitário, desinfetante, tipo adesivo, pastilhas, aromatizado. Embalagem de 50 gramas.</p> <p>Aromas: Lavanda, Campestre, Citrus, Rosas e Capim limão ou similares. No mínimo 3 opções de aromas.</p> <p>Pacote com 3 unidades.</p> <p>Marca de referência: Pato, Harpic ou superior.</p>	Mensal	Pacote	3	36	R\$ 6,67	R\$ 240,12
9	<p>Detergente, concentrado, composição tensoativos aniônicos, coadjuvante, preservantes, componente ativo linear alquibenzeno sulfonato de sódio, aplicação remoção de gorduras de louças, talheres e panelas, aroma neutro, características adicionais contém tensoativo biodegradável.</p> <p>Referência: NALVGEN-DN ou similar superior.</p>	Mensal	Unid.	24	288	R\$ 23,70	R\$ 6.825,60
10	<p>Escova de limpeza geral, material corpo plástico, cerdas nylon, características adicionais com suporte.</p>	Semestral	Unid.	8	16	R\$ 3,42	R\$ 54,72
11	<p>Escova para sanitário, corpo de plástico, cerdas de polipropileno – com suporte tipo copo plástico.</p>	Bimestral	Unid.	2	12	R\$ 7,47	R\$ 89,64
12	<p>Esponja de lã de aço, formato anatômico, abrasividade média,</p>	Mensal	Pacote	8	96	R\$ 2,60	R\$ 249,60

	aplicação utensílios domésticos. Embalagem c/ 8 unidades.						
13	Esponja de limpeza, material espuma/ fibra sintética, formato retangular, abrasividade alta / mínima, aplicação limpeza geral, dupla face, 110mm, 75mm, 20ml, em embalagem 4 unidades.	Mensal	Pacote	5	60	R\$ 4,78	R\$ 286,80
14	Fibra de limpeza fibraço. Composição Mínima: Fibra sintética com mineral abrasivo. Alta abrasividade. Medida 90x125 mm. Substituto da lã e palha de aço. Pacote com 10 unidades.	Bimestral	Pacote	1	6	R\$ 20,03	R\$ 120,18
15	Flanela 100 % algodão, comprimento 38 cm, largura 58 cm, cor branca, pacote com 12 unidades.	Mensal	Pacote	2	24	R\$ 33,36	R\$ 800,64
16	Inseticida tipo K-Othrine para formigas 10 g, em gel, indicado para o controle de formigas doceiras, que possui alta atratividade e protege por até 3 meses.	Semestral	Unid.	2	4	R\$ 11,47	R\$ 45,88
17	Inseticida, combate à pragas, aerossol em base aquosa multiplus, mínimo cheiro. Frasco com 300 ml. Contra moscas/pernilongos e baratas.	Mensal	Unid.	2	24	R\$ 11,34	R\$ 272,16
18	Limpa-vidros, aspecto físico líquido, composição tensoativos aniônicos/ sequestrantes/ hidróxido. Bombona 5 litros.	Mensal	Galão	1	12	R\$ 18,00	R\$ 216,00

19	Lustra móveis, frasco com 200 ml: silicone, essência, espessante, emulsificante, antiestático, preservativo, alcalinizante, tensoativo, não- iônico, mondestereato de glicerina, álcool cetosteárico, cetil trimetil, amônio, parabenos, água. Frasco de 200ml.	Mensal	Unid.	8	96	R\$ 6,43	R\$ 617,28
20	Lustrador de móveis, tipo óleo de Peroba 200ml.	Mensal	Frasco	1	12	R\$ 13,37	R\$ 160,44
21	Limpador Multiuso 500ml.	Mensal	Unid.	2	24	R\$ 4,57	R\$ 109,68
22	Liquido De Limpeza Limpador Para Quadro Branco 500ml	Semestral	Unid.	2	4	R\$ 51,79	R\$ 207,16
23	Pano Microfibras 70x50 cm Polimento Limpeza Natru Clean, pacote com 2 unidades.	Mensal	Pacote	2	24	R\$ 42,03	R\$ 1.008,72
24	Pano multiuso para limpeza leve, composto por 70% em viscosa e 30% poliéster, rolo medindo mínimo de 30 cm x300 m.	Anual	Rolo	2	2	R\$ 76,72	R\$ 153,44
25	Panos de Chão, duplo para Limpeza 100% Algodão Saco 38x60cm, durável.	Mensal	Unid	16	192	R\$ 7,60	R\$ 1.459,20
26	Papel higiênico, 100% fibras celulósicas, rolo com 300 m, folhas duplas, branco, macias, neutro, boa qualidade, biodegradável. Pacote com 8 unidades.	Mensal	Pacote	24	288	R\$ 30,37	R\$ 8.746,56
27	Papel Toalha Bobina folha dupla, branco, neutro, -	Trimestral	Pacote	1	4	R\$ 78,47	R\$ 313,88

	20cm X 100m - Com 8 Rolos.						
28	Desengraxante Alcalino.	Semestral	Unid.	2	4	R\$ 29,33	R\$ 117,32
29	Refil para Mop água giratório, microfibra.	Semestral	Unid.	3	6	R\$ 15,06	R\$ 90,36
30	Refil para Mop pó, acrílico 60 cm.	Semestral	Unid.	4	8	R\$ 30,01	R\$ 240,08
31	Refil para rodo de alumínio, material borracha, ótima aderência e eficiência na secagem, tamanho 100cm.	Semestral	Unid.	3	6	R\$ 11,22	R\$ 67,32
32	Refil para rodo de alumínio, material borracha, ótima aderência e eficiência na secagem, tamanho 60cm.	Semestral	Unid.	8	16	R\$ 4,78	R\$ 76,48
33	Sabão em barra, características adicionais: sabão de ácidos graxos de côco/babaçu ou glicerinado, incolor, sem perfume em pacote com 5 unidades.	Mensal	Pacote	2	24	R\$ 8,88	R\$ 213,12
34	Sabão em pó, para lavagem de roupas, Composição: alquil benzeno sulfato de sódio, corante, Fragrância Floral. Embalagem com impressão do nome do fabricante e indicação de registro na ANVISA/MS. Tensoativo aniônico biodegradável. Prazo de validade impresso na embalagem e não inferior a 11 meses contados da data de recebimento definitivo. Pacote 5kg.	Mensal	Pacote	2	24	R\$ 55,50	R\$ 1.332,00
	Sabonete líquido, concentrado, aspecto físico líquido perfumado, acidez neutro, aplicação						

35	saboneteira para sabonetes líquidos, higienização das mãos em toaletes em geral; faixa de concentração de uso: puro; aspecto: líquido viscoso; ph: 6,0 – 8,0; composição química: tensoativo aniônico, tensoativo não-iônico, tensoativo anfótero e fragrância (MANDAR OPÇÕES); princípio ativo: lauril sulfato de sódio éter. Embalagem de 5 litros.	Mensal	Galão	16	192	R\$ 20,49	R\$ 3.934,08
36	Saco para lixo, reforçado, 200 litros, fardo com 100 unidades.	Mensal	Pacote	1	12	R\$ 39,40	R\$ 472,80
37	Saco para lixo, reforçado, 60 litros, fardo com 100 unidades.	Mensal	Pacote	2	24	R\$ 18,72	R\$ 449,28
38	Saco para lixo, reforçado, 100 litros, fardo com 100 unidades.	Mensal	Pacote	2	24	R\$ 33,98	R\$ 815,52
39	Saco plástico, altura 40 cm largura 50 cm e espessura 0,04, capacidade para 10 Kg. Material transparente, atóxico, inodoro e incolor. Para colocação em lixeira pequenas. Bobina picotada com 100 unidades.	Mensal	Bobina	8	96	R\$ 6,15	R\$ 590,40
40	Sapólio, saponáceo líquido Cremoso Cloro 250 ml.	Mensal	Unidade	2	24	R\$ 5,36	R\$ 128,64
41	Suporte para Fibra LT com cabo retrátil até 1,40 metros.	Anual	Unid.	3	3	R\$ 75,76	R\$ 227,28
42	Tela Sanitária para mictório, formato círculo ou triângulo, cor azul.	Mensal	Unid.	16	192	R\$ 3,74	R\$ 718,08

4	Desentupidor de sanitário, tamanho grande.	Anual	Unid.	2	2	R\$ 33,30	R\$ 66,60
5	Dispenser de papel Toalha - Toalheiro Dispenser Papel Toalha Bobina Aço Inox 20x100 Metros ou mais.	Anual	Unid.	2	2	R\$ 177,08	R\$ 354,16
6	Dispenser de parede para sabonete líquido ou álcool gel, em acrílico transparente, de modo a permitir visualizar totalmente o nível do produto, com reservatório para abastecimento de até 900 ml, que permita a reposição direta de líquidos (produtos em galão), de alta resistência ao impacto.	Anual	Unid.	8	8	R\$ 38,77	R\$ 310,16
7	Dispenser para papel higiênico, confeccionado em aço inox para uso de papel em ROLOS de até 300m, com buchas e parafusos de fixação em paredes, mecanismo de auto corte.	Anual	Unid.	6	6	R\$ 46,67	R\$ 280,02
8	Espanador, material pena de avestruz, material cabo madeira, comprimento cabo 60 cm.	Anual	Unid.	8	8	R\$ 40,13	R\$ 321,04
9	Lixeira industrial - Lixeira com roda e pedal de marfinita ou aço galvanizado. Capacidade 500 litros. 2 Rodízios Giratórios Com Freios, 2 Rodízios Giratórios Livres. Material polietileno PP.	Anual	Unid.	1	1	R\$ 2.318,30	R\$ 2.318,30
10	Lixeira plástica 100 Litros com Tampa tipo vai e vem, sem pedal, . Material de alta qualidade e durabilidade.	Anual	Unid.	4	4	R\$ 171,80	R\$ 687,20
	Lixeira plástica, medidas 28 x						

11	24 x 28 cm, para uso em setores, salas de aula e banheiros, sem tampa, retangular ou redonda, aprox. 12 litros, cor preta.	Anual	Unid.	10	10	R\$ 23,54	R\$ 235,40
12	Mangueira Flex Para Jardim 3/4" 100 metros Verde, Sem Engate, com 3 camadas: internamente há uma camada de PVC, a camada do meio é em fio de poliéster trançado e a externa novamente em PVC, garantindo máxima resistência e durabilidade à mangueira. Com adaptadores e conectores.	Anual	Rolo	1	1	R\$ 355,26	R\$ 355,26
13	MOP, Conjunto Mop pó 60 cm composto por: refil em acrílico medindo 60cm, com armação em plástico, manopla e cabo de alumínio com no mínimo 140 cm.	Anual	Unid.	3	3	R\$ 135,90	R\$ 407,70
14	Pá de Lixo Plástica Curta.	Anual	Unid.	8	8	R\$ 7,41	R\$ 59,28
15	Pulverizador spray capacidade: 1 litros. Uso: limpeza.	Semestral	Unid.	8	16	R\$ 25,42	R\$ 406,72
16	Rodo limpa-vidros, 25 cm; confeccionado em aço com pintura epóxi, suporte da luva e cabo combinado em alumínio anodizado, de um lado luva para lavar, de outro lado lâmina de borracha para secar, conjunto acompanha 1 suporte; 1 luva; 1 lâmina; 1 cabo.	Anual	Unid.	3	3	R\$ 56,46	R\$ 169,38
17	Rodo, com cabo em alumínio polido medindo 100 cm ou mais, suporte em alumínio para a fixação do cabo, base em alumínio polido de alta	Anual	Unid.	3	3	R\$ 60,87	R\$ 182,61

	resistência, rebites de alumínio maciço, com borracha de ótima aderência, de fácil troca e eficiência na secagem.						
18	Rodo, com cabo em alumínio polido medindo 60 cm ou mais, suporte em alumínio para a fixação do cabo, base em alumínio polido de alta resistência, rebites de alumínio maciço, com borracha de ótima aderência, de fácil troca e eficiência na secagem.	Anual	Unid.	8	8	R\$ 47,38	R\$ 379,04
19	Suporte para mangueira jardim giratório, material ferro, com engate enrolador manual, móvel, compatível com mangueira de até 100 metros.	Anual	Unid.	1	1	R\$ 1947,42	R\$ 1.947,42
20	Suporte Plástico sem cabo com pinça para fibra.	Anual	Unid.	3	3	R\$ 31,60	R\$ 94,80
21	Vassoura em Nylon 30cm, com cabo de Madeira 1,20 ou mais, sintético, várias cores.	Semestral	Unid.	8	16	R\$ 24,79	R\$ 396,64
22	Vassoura limpa teto, formato redonda com cabo de madeira de no mínimo 2 a 3 metros.	Anual	Unid.	2	2	R\$ 26,91	R\$ 53,52
23	Vassoura piaçava, cerdas rígidas. Entrada do cabo em ângulo que auxilia ergonomicamente sua utilização. Acompanha cabo chapa de aço ou alumínio de 120cm ou mais. Cepo plástico de aproximadamente 45cm, 126 tufos de cerdas, altura de 9cm. Medida aprox. 45x25x3cm.	Semestral	Unid.	2	4	R\$ 29,64	R\$ 118,56

24	Vassoura plástica para jardim, tipo rastelo, largura mínima de 60 cm na extremidade aberta do rastelo, com cabo de no mínimo 1,50 m.	Semestral	Unid.	2	4	R\$ 30,21	R\$ 120,84
25	Vassoura, material cerdas pêlo sintético de no mínimo 7 cm, cabo em madeira roscado de no mínimo 1,20m, material cepa madeira, comprimento cepa 30, características adicionais aplicação limpeza em geral.	Semestral	Unid.	8	16	R\$ 25,67	R\$ 410,72
VALOR ANUAL						R\$ 10.211,01	
VALOR MENSAL						R\$ 850,92	
VALOR MENSAL POR POSTO						R\$ 121,56	

7.3.19. A CONTRATADA deve fornecer - antes do início da execução do contrato - os utensílios definidos, em qualidade suficiente para ter a durabilidade definida na Tabela 4. Caso se constate o desgaste prematuro, a CONTRATADA deve realizar a substituição imediata do material.

7.3.20 A solicitação de substituição dos utensílios deve ser atendida pela CONTRATADA em até 5 (cinco) dias corridos.

7.3.21 A relação constante destes itens não é exaustiva e apresenta, tão somente, uma estimativa do quantitativo de materiais, devendo o CONTRATADO responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais, incluindo o emprego de outros não previstos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

7.3.22. Para o cálculo estimado do custo consolidado mensal por posto, dividiu-se o valor total anual por 12 (doze) meses, e dividido novamente por 7 (sete), considerando a demanda de 7 (sete) colaboradores (postos).

Custo Consolidado Estimado	Anual	R\$ 10.211,01	Por Posto Anual	R\$ 850,92
	Por Posto Mensal			R\$ 121,55

7.4. Equipamentos

7.4.1 Os equipamentos a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser disponibilizados antes do início da execução, conforme o disposto na tabela:

Tabela 05 – Equipamentos para Execução do Objeto

Nº	DESCRIÇÃO	UNID.	QT.	Valor Unitário	Valor Total	VU	TR	Depreciação (VD)
1	Aparador de Grama Elétrico com Diâmetro de	Unid.	1	R\$ 263,18	R\$ 263,18	5	10	R\$ 3,24

	Corte de 280 Mm 1000 W.							
2	Aspirador de pó e água, material plástico injetado, capacidade 20l, tensão alimentação 127 v, características adicionais bocais, prolongador e filtro de papel, potência 1.200 W ou superior.	Unid.	1	R\$ 527,75	R\$ 527,75	5	10	R\$ 12,95
3	Carrinho de mão 60 litros. aço galvanizado, roda com rolamento	Unid.	1	R\$ 291,04	R\$ 291,04	5	10	R\$ 3,71
4	CARRO FUNCIONAL/ CARRINHO LIMPEZA MULTIFUNÇÃO, medidas mínimas: 116 x 57 x 100 cm (comprimento x largura x altura); -peso aproximado: 18 kg; - Componentes mínimos: 01 balde espremedor De 30 litros com divisão para água limpa e Água suja, 01 saco de poliéster amarelo, 01 Conjunto mop líquido, 01 cabo em alumínio Fosco e 01 haste plástica. acompanha: 01 carro funcional, 01 balde espremedor 30 litros C/ divisão para água limpa e água suja, 01 conjunto mop líquido (01 cabo em alumínio + 01 haste + 01 refil mop líquido 320 g), 01 Placa de sinalização piso molhado, 01 pá coletora pop, 01 conjunto mop pó (01 cabo em alumínio + 01 armação + 01 refil mop pó 60 cm).	Unid.	5	R\$ 1.407,51	R\$ 7.037,55	5	10	R\$ 102,30
	Lavadora de alta pressão 127v, 1500 w ou superior,							

5	com 1650 psi ou superior, 420 L/h, mangueira de 7,5 m ou superior, pistola de alta pressão, engate rápido, aplicador de detergente, suporte para acessórios, cabo elétrico de 5 metros.	Unid.	1	R\$ 526,19	R\$ 1.341,48	5	10	R\$ 20,12
6	Enceradeira Industrial Allclean 35cm 1/2H com fornecimento de escovas, 110V.	Unid.	1	R\$ 2.291,72	R\$ 1.739,97	5	10	R\$ 26,10
7	ESCALADA de alumínio plataforma de chapa antiderrapante, tipo Extensiva 2x5 Alumínio - 10 Degraus, articulável, degraus antiderrapantes capacidade de carga: 150 Kg. Altura máxima 3,09 metros.	Unid.	1	R\$ 557,33	R\$ 359,31	5	10	R\$ 5,39
8	Extensão elétrica, com carretel profissional, apoio pé, 50 metros ou mais, 20A, fio 2 x 2,5mm.	Unid.	1	R\$ 348,08	R\$ 488,63	5	10	R\$ 7,33
9	Mop úmido completo, balde Espremedor para MOP Úmido DOBLÔ 20 Litros B20FAM Flex AMARELO + MOP Úmido Completo (Cabo + Garra + Refil).	Unid.	3	R\$ 251,78	R\$ 755,34	5	10	R\$ 22,47
Depreciação Mensal								R\$ 203,61
Depreciação Mensal / posto								R\$ 25,45

7.4.2 Para o cálculo da depreciação, adotou-se a vida útil de 5 (cinco) anos e o valor residual de 10% (dez por cento) para todos os equipamentos, sendo que para o Valor da Depreciação (VD), considera-se o Valor Total dos Equipamentos (VT). Em virtude do custo ser mensal converteu-se a vida útil em meses, multiplicando por 12. O cálculo detalhado da Depreciação é: $VD = (VT - (VT \times TR/100))/(VU \times 12)$.

7.4.3 O valor do custo da depreciação considera que o equipamento disponibilizado seja novo e sem uso. Caso se constate que o equipamento possua indícios de utilização anterior, a fiscalização poderá solicitar abatimento do custo da depreciação, de modo a considerar o valor atual do equipamento ou por meio da

data de aquisição constante na NF apresentada pela CONTRATADA.

7.4.4 A fiscalização poderá solicitar a troca dos equipamentos caso constante que o produto não atende à finalidade de utilização, seja por avarias, dano aparente ou por qualidade duvidosa.

7.4.5 Os itens 1,3,4,8 e 9 da Tabela 5 deverão obrigatoriamente ser entregues na condição “novo” com data de aquisição referente ao ano da contratação, com margem máxima de 2 (dois) meses constante na NF de aquisição, que também deverá ser apresentada no início da execução do serviço.

8. ESTIMATIVAS DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

8.1 Os preços de referência para a contratação: Para levantamento do valor estimado da contratação a ser realizada, foi utilizada a seguinte metodologia:

- a. **1º Passo:** foi realizado o preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços com todos os valores obrigatórios constantes na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, tais como salário base, auxílio alimentação, cesta básica e outros;
- b. **2º Passo:** foi realizado o preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços com todos os percentuais de encargos sociais previstos em lei, tais como, INSS, FGTS, e outros;
- c. **3º Passo:** foi realizado o preenchimento dos itens referentes às provisões estatísticas da Planilha de Custos e Formação de Preços, tais como afastamento maternidade, aviso prévio, com os percentuais estimados nos Cadernos Técnicos do MPDG;
- d. **4º Passo:** Foi realizada pesquisa de mercado em site de domínio amplo, nos termos do Inc. I do Art. 2º da IN SLTI nº 05/2014, para a obtenção dos valores estimados de itens como uniformes, EPI, materiais e equipamentos de limpeza da Planilha de Custos e Formação de Preços;
- e. **5º Passo:** Foi realizada pesquisa de mercado na Fonte de Preços, nos termos do Inc. I do Art. 2º da IN SLTI nº 05/2014, para a obtenção do percentual estimado dos Custos Indiretos e Lucro da Planilha de Custos e Formação de Preços;
- f. **6º Passo:** foi realizado o lançamento na Planilha de Custos e Formação de Preços do valor do transporte alternativo e do percentual de ISS efetivo do Município de Rondonópolis.

8.2 A consolidação da pesquisa de preços e as memórias de cálculo constante do Modelo Planilha Pregão 19/2023 (que compõe o processo) deste estudo e resultou nos seguintes valores estimados:

- g. O valor estimado mensal do contrato é de **R\$ 32.410,07 (Trinta e dois mil, quatrocentos e dez reais e sete centavos);**
- h. O valor estimado global para 12 (doze) meses é de **R\$ 388.920,79 (Trezentos e oitenta e oito mil, novecentos e vinte reais e setenta e nove centavos).**

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1 A contratação vai prever 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, inclusive papel toalha, papel higiênico, saneantes domissanitários e demais itens constantes nas tabelas 2, 3 e 4.

9.2 Os serviços a serem prestados no prédio do IFMT – *Campus* Rondonópolis serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, observadas as peculiaridades, a produtividade mínima, 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 IN Seges/MPDG nº 5/2017, com prestação dos serviços por **8 (oito) horas diárias de segunda a sábado no total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.**

10. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO

10.1 O objeto não será parcelado, pois conforme acórdão TCU nº 1214/2013 “9.1.16 deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem e garçom.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

11.1 Destaque-se que inexistem quadros funcionais típicos no IFMT – *Campus* Rondonópolis para a execução dos serviços em análise, o que impede o aproveitamento de recursos humanos existentes;

11.2 Não serão disponibilizados recursos materiais ou financeiros para a execução dos serviços, exceto os valores referentes ao pagamento da fatura mensal;

11.3 O resultado pretendido é a obtenção de ambiente limpo e saudável, o que refletirá positivamente no desempenho dos servidores bem como na realização das atividades educacionais desenvolvidas no *Campus*.

11.4. A contratação visa ainda a obtenção dos seguintes resultados:

11.4.1. Diminuição dos valores desembolsados anualmente, se comparado ao último contrato vigente, bem como a redução dos custos para aquisição de insumos para execução do serviço;

11.4.2. Aperfeiçoar a força de trabalho existente, desde a gestão até a fiscalização de contratos;

11.4.3. Atendimento a todos os preceitos legais vigentes;

11.4.4. Mitigar chances do inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgaste ou custos para esta instituição;

11.4.5. Manter a prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação de forma rotineira, com disponibilidade dos funcionários terceirizados durante o horário de expediente;

11.4.6. Acompanhamento e fiscalização satisfatória da prestação de serviços;

11.4.7. Garantir a boa execução dos serviços de limpeza e higienização, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade; e

11.4.8. O resultado pretendido é a obtenção de um ambiente limpo e saudável, proporcionando estímulo, saúde e bem-estar a todos os usuários e visitantes que buscam os serviços fornecidos pelo IFMT – *Campus* Rondonópolis.

12. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

12.1 A adequação do ambiente físico deve ser providenciada e estar concluída antes da data de início da execução do contrato, sendo de responsabilidade da área de logística.

12.2 Para a adequação do ambiente social deve ser sugerido à Administração a realização de campanha de conscientização junto aos servidores para que mantenham organizados seus espaços de trabalho, em especial as mesas e os tampos de armários, de forma a facilitar o acesso dos serventes e a execução dos serviços limpeza.

12.2.1 A adequação do ambiente social será iniciada antes da data de início da execução do contrato, e se manterá durante todo o período de execução, sendo de responsabilidade da área de logística previamente autorizada pela Direção Geral.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

13.1 No caso em tela não haverá contratações correlatas e/ou interdependentes, ou seja, os serviços em comento serão contratados de forma independente.

14. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1 Com base no exposto acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, que inclui critérios e práticas de sustentabilidade, a Equipe de Planejamento designada pela PORTARIA 11/2023 - ROO-GAB/ROO-DIR/CRONDON/RTR/IFMT, de 17 de fevereiro de 2023, considera que a contratação **É VIÁVEL**, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração, em face do todo exposto nestes Estudos Preliminares.

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1 A contratação prevista, uma vez autorizada, deverá possuir adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

15.2 São partes integrantes do presente Estudo os seguintes anexos:

- A. ANEXO I - PLANILHA PRODUTIVIDADE DIFERENCIADA
- B. ANEXO II - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS PREGÃO 19/2023

Equipe Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar

Aline do Couto Freire
Siape nº 3285166

Vinicius Batista da Silva
Siape nº 2089874

Márcio Martins
Siape nº 1874081

Marcelo Pereira Dantas da Silva
Siape nº 1952622

Ana Maria Kops Zahner
Siape nº 1893251

Eliene Costa Silva Cardoso
Siape nº 2783193

Bruna Santos Araújo
Siape nº 3222787

Maria Aparecida de Almeida
Siape nº 1826911

Documento assinado eletronicamente por:

- **Maria Aparecida de Almeida, ADMINISTRADOR**, em 29/05/2023 08:54:49.
- **Ana Maria Kops Zahner, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 29/05/2023 09:01:11.
- **Aline do Couto Freire, TECNICO DE LABORATORIO AREA**, em 29/05/2023 09:03:51.
- **Marcio Martins, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 29/05/2023 09:07:19.
- **Eliene Costa Silva Cardoso, PEDAGOGO-AREA**, em 29/05/2023 10:54:40.
- **Bruna Santos Araujo, ASSISTENTE DE ALUNO**, em 29/05/2023 11:18:05.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 26/05/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 526074

Código de Autenticação: a46168846f



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**Servente de Limpeza****DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (mês/ano)	
B	Município/UF	Rondonópolis/MT
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	MT000090/2023
D	Nº de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**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)	Atividades de Conservação e Limpeza Predial
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 0,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Agente de Limpeza (DIURNO)
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2023

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário Base		R\$ 0,00
B	Adicional de periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional de insalubridade (40% * Salário Mínimo)	R\$ 1.320,00	R\$ 0,00
D	Adicional noturno		R\$ 0,00
E	Intervalo Intrajornada		R\$ 0,00
F	Horas extras		R\$ 0,00
G	Gratificação por Assiduidade		R\$ 0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (A+B+C+D+E+F)			R\$ 0,00

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS**SUBMÓDULO 2.1: 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	0,00%	R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias	0,00%	R\$ 0,00
SUBTOTAL (A+B)			R\$ 0,00

Base de cálculo: De acordo com a Instrução Normativa nº 05/2017, anexo VII nota 3, a base de cálculo neste módulo deverá ser a soma: MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS (Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91)	0,00%	R\$ 0,00
B	Salário Educação (Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82)	0,00%	R\$ 0,00
C	SAT (RAT X FAP) – Conforme GFIP	0,00%	R\$ 0,00
D	SESC ou SESI (Art. 3º, Lei n.º 8.036/90)	0,00%	R\$ 0,00
E	SENAI - SENAC (Decreto n.º 2.318/86)	0,00%	R\$ 0,00
F	SEBRAE (Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90)	0,00%	R\$ 0,00
G	INCRA (Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70)	0,00%	R\$ 0,00
H	FGTS (Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF)	0,00%	R\$ 0,00
	TOTAL GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES (A+B+C+D+E+F+G+H)	0,00%	R\$ 0,00

SUBMÓDULO 2.3: Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte (15 dias Mensal * 2 passagens diárias) – (Salário base * 6%)	R\$ 4,10	R\$ 0,00
B	Auxílio alimentação (R\$ 540,00 - 0,99% = R\$ 534,65)	R\$ 437,80	R\$ 0,00
C	Seguro de Vida – Cláusula 18ª da CCT		R\$ 0,00
D	Cesta básica ao filiados, por assiduidade		R\$ 0,00
	TOTAL BENEFÍCIOS MENSALIS E DIÁRIOS (A+B+C+D+E+F+G)		R\$ 0,00

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
	TOTAL ENCARGOS BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS	R\$ 0,00

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ 0,00
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ 0,00

TOTAL PROVISÃO PARA RESCISÃO			R\$ 0,00
SUBMÓDULO 4.1: Ausências legais			
4.1	Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias (1/12 avos)	0,00%	R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de ausência legais (por doença)	0,00%	R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,00%	R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura por acidente de trabalho	0,00%	R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Licença Maternidade	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL AUSÊNCIAS LEGAIS (A+B+C+D+E)			R\$ 0,00
SUBMÓDULO 4.2: Intrajornada			
4.2	Intrajornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		R\$ 0,00
TOTAL INTRAJORNADA (A)			R\$ 0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
4.1	Ausências legais	0,00%	R\$ 0,00
4.2	Intrajornada		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 0,00
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes e EPI		R\$ 0,00
B	Insumos Mensais		R\$ 0,00
C	Equipamentos Permanente		R\$ 0,00
D	Utensílios		R\$ 0,00
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS			R\$ 816,72
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R\$ 0,00
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais		

R\$ 0,00

	C.1.1 PIS	1,65%	R\$ 0,00
	C.1.2 COFINS	7,60%	R\$ 0,00
	C.2 Tributos Estaduais		
	C.3 Tributos Municipais	5,00%	R\$ 0,00
	C.3.1 - ISS		
TOTAL			R\$ 0,00
2 - QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		R\$ 0,00
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 0,00
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão		R\$ 0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 0,00
E	Módulo 5 – Insumos diversos		R\$ 0,00
Subtotal (A + B +C+ D+E)			R\$ 0,00
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 0,00
Valor total por empregado			R\$ 0,00

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Servente de Limpeza			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (mês/ano)		
B	Município/UF	Rondonópolis/MT	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	MT000090/2023	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS			
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)	Atividades de Conservação e Limpeza Predial	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 0,00	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Agente de Limpeza (DIURNO)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2023	
MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário Base		R\$ 0,00
B	Adicional de periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional de insalubridade (40% * Salário Mínimo)	R\$ 1.320,00	R\$ 0,00
D	Adicional noturno		R\$ 0,00
E	Intervalo Intra jornada		R\$ 0,00
F	Horas extras		R\$ 0,00
G	Gratificação por Assiduidade		R\$ 0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (A+B+C+D+E+F)			R\$ 0,00
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
SUBMÓDULO 2.1: 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R\$)

A	13º (décimo terceiro) Salário	0,00%	R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias	0,00%	R\$ 0,00
SUBTOTAL (A+B)			R\$ 0,00
Base de cálculo: De acordo com a Instrução Normativa nº 05/2017, anexo VII nota 3, a base de cálculo neste módulo deverá ser a soma: MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS (Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91)	0,00%	R\$ 0,00
B	Salário Educação (Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82)	0,00%	R\$ 0,00
C	SAT (RAT X FAP) – Conforme GFIP	0,00%	R\$ 0,00
D	SESC ou SESI (Art. 3º, Lei n.º 8.036/90)	0,00%	R\$ 0,00
E	SENAI - SENAC (Decreto n.º 2.318/86)	0,00%	R\$ 0,00
F	SEBRAE (Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90)	0,00%	R\$ 0,00
G	INCRA (Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146 /70)	0,00%	R\$ 0,00
H	FGTS (Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF)	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES (A+B+C+D+E+F+G+H)		0,00%	R\$ 0,00
SUBMÓDULO 2.3: Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte (15 dias Mensal * 2 passagens diárias) – (Salário base * 6%)	R\$ 4,10	R\$ 0,00
B	Auxílio alimentação (R\$ 540,00 - 0,99% = R\$ 534,65)	R\$ 437,80	R\$ 0,00
C	Seguro de Vida – Cláusula 18ª da CCT		R\$ 0,00
D	Cesta básica ao filiados, por assiduidade		R\$ 0,00
TOTAL BENEFÍCIOS MENSALIS E DIÁRIOS (A+B+C+D+E+F+G)			R\$ 0,00
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 0,00

2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 0,00
TOTAL ENCARGOS BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			R\$ 0,00
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ 0,00
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL PROVISÃO PARA RESCISÃO			R\$ 0,00
SUBMÓDULO 4.1: Ausências legais			
4.1	Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias (1/12 avos)	0,00%	R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de ausência legais (por doença)	0,00%	R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,00%	R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura por acidente de trabalho	0,00%	R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Licença Maternidade	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL AUSÊNCIAS LEGAIS (A+B+C+D+E)			R\$ 0,00
SUBMÓDULO 4.2: Intrajornada			
4.2	Intrajornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		R\$ 0,00
TOTAL INTRAJORNADA (A)			R\$ 0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)

4.1	Ausências legais		R\$ 0,00
4.2	Intrajornada		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 0,00
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes e EPI		R\$ 0,00
B	Insumos Mensais		R\$ 0,00
C	Equipamentos Permanente		R\$ 0,00
D	Utensílios		R\$ 0,00
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS			R\$ 816,72
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		R\$ 0,00
B	Lucro		R\$ 0,00
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais		
	C.1.1 PIS	1,65%	R\$ 0,00
	C.1.2 COFINS	7,60%	R\$ 0,00
	C.2 Tributos Estaduais		
	C.3 Tributos Municipais		
	C.3.1 - ISS	5,00%	R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00
2 - QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		R\$ 0,00
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 0,00
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão		R\$ 0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 0,00
E	Módulo 5 – Insumos diversos		R\$ 0,00
Subtotal (A + B +C+ D+E)			R\$ 0,00

F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 0,00
Valor total por empregado		R\$ 0,00

ANEXO III

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Servente de Limpeza

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (mês/ano)	
B	Município/UF	Rondonópolis/MT
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	MT000090/2023
D	Nº de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

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)	Atividades de Conservação e Limpeza Predial
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 0,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Agente de Limpeza (DIURNO)
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2023

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional de periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional de insalubridade (40% * Salário Mínimo)	R\$ 1.320,00	R\$ 0,00
D	Adicional noturno		R\$ 0,00
E	Intervalo Intrajornada		R\$ 0,00
F	GRATIFICAÇÃO LIDERANÇA		
G	Horas extras		R\$ 0,00
H	Gratificação por Assiduidade		
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO (A+B+C+D+E+F)		R\$ 0,00

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
SUBMÓDULO 2.1: 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário	0,00%	R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias	0,00%	R\$ 0,00
SUBTOTAL (A+B)			R\$ 0,00
Base de cálculo: De acordo com a Instrução Normativa nº 05/2017, anexo VII nota 3, a base de cálculo neste módulo deverá ser a soma: MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS (Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91)	0,00%	R\$ 0,00
B	Salário Educação (Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82)	0,00%	R\$ 0,00
C	SAT (RAT X FAP) – Conforme GFIP	0,00%	R\$ 0,00
D	SESC ou SESI (Art. 3º, Lei n.º 8.036/90)	0,00%	R\$ 0,00
E	SENAI - SENAC (Decreto n.º 2.318/86)	0,00%	R\$ 0,00
F	SEBRAE (Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90)	0,00%	R\$ 0,00
G	INCRA (Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146 /70)	0,00%	R\$ 0,00
H	FGTS (Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF)	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES (A+B+C+D+E+F+G+H)		0,00%	R\$ 0,00
SUBMÓDULO 2.3: Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Transporte (15 dias Mensal * 2 passagens diárias) – (Salário base * 6%)	R\$ 4,10	
B	Auxílio alimentação (R\$ 540,00 - 0,99% = R\$ 534,65)	R\$ 437,80	
C	Seguro de Vida – Cláusula 18ª da CCT		R\$ 0,00
D	Cesta básica ao filiados, por assiduidade		
TOTAL BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS (A+B+C+D+E+F+G)			R\$ 0,00

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 0,00
TOTAL ENCARGOS BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			R\$ 0,00
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ 0,00
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL PROVISÃO PARA RESCISÃO			R\$ 0,00
SUBMÓDULO 4.1: Ausências legais			
4.1	Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias (1/12 avos)	0,00%	R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de ausência legais (por doença)	0,00%	R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,00%	R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura por acidente de trabalho	0,00%	R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Licença Maternidade	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL AUSÊNCIAS LEGAIS (A+B+C+D+E)			R\$ 0,00
SUBMÓDULO 4.2: Intra jornada			
4.2	Intra jornada		Valor (R\$)

A	Intervalo para repouso ou alimentação		R\$ 0,00
TOTAL INTRAJORNADA (A)			R\$ 0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
4.1	Ausências legais	0,00%	R\$ 0,00
4.2	Intrajornada		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 0,00
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes e EPI		
B	Insumos Mensais		
C	Equipamentos Permanente		
D	Utensílios		
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS			R\$ 816,72
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R\$ 0,00
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais		
	C.1.1 PIS	1,65%	R\$ 0,00
	C.1.2 COFINS	7,60%	R\$ 0,00
	C.2 Tributos Estaduais		
	C.3 Tributos Municipais		
	C.3.1 - ISS	5,00%	R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00
2 - QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		R\$ 0,00

B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 0,00
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	R\$ 0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
E	Módulo 5 – Insumos diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		R\$ 0,00
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 0,00
Valor total por empregado		R\$ 0,00

Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

Nº	DESCRIÇÃO	PERÍODO	UNID.	QUANT	ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Calça comprida, confeccionada em brim de algodão, com elástico e cordão de amarração na cintura.	Semestral	Unid.	21	42		
2	Calçado de segurança de uso profissional tipo botina, fechamento em elástico, confeccionado em couro curtido ao cromo, cor preta, palmilha de montagem em não tecido montada pelo sistema strobrel, biqueira de segurança composite, resistente a 200 joules. Solado de poliuretano bidensidade injetado diretamente no cabedal, sistema de absorção de energia na região do salto, resistente ao óleo combustível. Fechamento do cano: sistema de calce rápido, com elásticos laterais. Contraforte: material resinado termo conformado.	Semestral	Unid.	7	14		
3	Camiseta, manga curta, confeccionada em malha fria PV, gola careca, com emblema da empresa pintado.	Semestral	Unid.	14	28		
4	Camiseta, manga comprida, confeccionada em algodão, gola careca, com emblema da empresa pintado.	Semestral	Unid.	7	14		
5	Meia, confeccionada em algodão	Semestral	Par	21	42		
6	Boné árabe de segurança em brim Teknoluvas, confeccionado em brim 100% algodão, com aba e fechamento em velcro, visando à proteção do crânio, pescoço e ombros do usuário contra	Anual	Unid.	7	7		
7	Bota tipo Galocha Impermeável Borracha Pvc Cano Longo Solado Amarelo, com amarração	Semestral	Par	7	14		
8	Avental De Couro Raspa Vaqueta com manga p/ uso em limpeza externa	Semestral	Unid.	1	2		

9	Cinto de segurança, cinta Ergonômica Lombar Com Suspensório e Elástico	Semestral	Unid.	1	2		
10	Luva de segurança tricotada em três fios de algodão preto, sem costura, antiderrapante na palma, punho com elastano.	Semestral	Par	1	2		
11	Luvas vaqueta cano curto com reforço, dorso em raspa	Semestral	Par	1	2		
12	Perneira Couro Sintético Bidim 3 Talas Com Velcro Resistente	Anual	Par	1	1		
13	Óculos de segurança, com armação e visor confeccionado em uma única peça de policarbonato incolor ou cinza, com ponte e apoio nasal injetados do mesmo material e haste tipo espátula.	Trimestral	Unid.	7	28		
14	Máscara tipo respirador contra poeira Pff1 com válvula	Mensal	Unid.	14	168		
15	Protetor Auditivo tipo plug	Mensal	Unid.	7	84		
16	Luva de borracha, para uso em limpeza (tamanho P, M, G)	Mensal	Par	28	336		
17	Luva de borracha, para uso em limpeza, cano longo (tamanho P, M, G)	Mensal	Par	7	84		
TOTAL ANUAL							
TOTAL MENSAL							
TOTAL MENSAL POR POSTO							

Material de limpeza e Higienização

Nº	DESCRIÇÃO	PERÍODO	UNID.	MENSAL	ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Água sanitária, composição: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, varia de 2 a 2,50%, incolor, lavagem e alvejante de roupas, banheiros, pias. Frasco com 5L, marca de referência: Qboa, Ype.	Mensal	Galão	24	288		
2	Álcool em gel 70% Antibacteriano, com a descrição do fabricante e certificação de qualidade na embalagem, embalado em frascos de 5 litros.	Mensal	Galão	2	24		
3	Álcool etílico 70%, com a descrição do fabricante e certificação de qualidade na embalagem, embalado em frascos de 5 litros.	Mensal	Galão	2	24		
4	Aromatizante, tipo Coala Eucalipto Citriodora, perfumado.	Mensal	Unid.	4	48		
5	Desinfetante líquido concentrado, bactericida de uso geral, composição princípio ativo: cloreto de alquil dimetil benzil amonio ativo: cerca de 5%; composição química: ativo , tensoativo, corante essencia e veiculo desmineralizado, aspecto: líquido límpido: cor azul turquesa, odor: talco densidade a 25°c : 0,98 a 1,02 g/cm³; ph: neutro, características adicionais com aroma. Pode ser utilizado puro ou diluido em agua na proporcao maxima de 20%, ou seja, 1 para 4 partes de agua (4 litros). Referência: NIPPOSAN GF-40 ou similar superior	Mensal	Galão	24	288		

6	Desinfetante limpador desincrustante, concentrado, composição à base de quaternário de amônio, características adicionais com aroma, princípio ativo cloreto alquidimetibenzil amônio, amoniacado desengordurante multi-uso profissional para limpeza pesada de superfícies como pisos e azulejos em cozinhas industriais, banheiros, escolas. Galão com 05 litros. Referência: NIPPOSAN GF-40 ou similar superior	Mensal	Unid.	1	12		
7	Desodorizador de ambiente, com essências, apresentação aerossol, aplicação aromatizador ambiental, características adicionais não contem CFC. Frasco 360 ml. Aromas: lavanda, Campestre, Citrus, Rosas e capim limão ou similares. No mínimo 3 opções de aromas, SEM CLOROFUORCARBONO.	Mensal	Frasco	8	96		
8	Desodorizador sanitário, desinfetante, tipo adesivo, pastilhas, aromatizado. Embalagem de 50 gramas. Aromas: lavanda, Campestre, Citrus, Rosas e capim limão ou similares. No mínimo 3 opções de aromas. Pacote com 3 unidades. Marca de referência: Pato, Harpic ou superior	Mensal	Pacote	3	36		
9	Detergente, concentrado, composição tensoativos aniônicos, coadjuvante, preservantes, componente ativo linear alquibenzeno sulfonato de sódio, aplicação remoção de gorduras de louças, talheres e panelas, aroma neutro, características adicionais contém tensoativo biodegradável. Referência: NALVGEN-DN ou similar superior.	Mensal	Unid.	24	288		

10	Escova de limpeza geral, material corpo plástico, cerdas nylon, características adicionais com suporte.	Semestral	Unid.	8	16		
11	Escova para sanitário, corpo de plástico, cerdas de polipropileno – com suporte tipo copo plástico.	Bimestral	Unid.	2	12		
12	Esponja de lã de aço, formato anatômico, abrasividade média, aplicação utensílios domésticos. Embalagem c/ 8 unidades.	Mensal	Pacote	8	96		
13	Esponja de limpeza, material espuma/ fibra sintética, formato retangular, abrasividade alta / mínima, aplicação limpeza geral, dupla face, 110mm, 75mm, 20ml, em embalagem 4 unidades.	Mensal	Pacote	5	60		
14	Fibra de limpeza fibraço. Composição Mínima: Fibra sintética com mineral abrasivo. Alta abrasividade. Medida 90x125 mm. Substituto da lã e palha de aço. Pacote com 10 unidades.	Bimestral	Pacote	1	6		
15	Flanela 100 % algodão, comprimento 38 cm, largura 58 cm, cor branca, pacote com 12 unidades	Mensal	Pacote	2	24		
16	Inseticida tipo K-Othrine para formigas 10 g, em gel, indicado para o controle de formigas doceiras, que possui alta atratividade e protege por até 3 meses.	Semestral	Unid.	2	4		
17	Inseticida, combate à pragas, aerossol em base aquosa multiplus, mínimo heiro. Frasco com 300 ml. Contra moscas/pernilongos e baratas.	Mensal	Unid.	2	24		
18	Limpa-vidro, aspecto físico líquido, composição tensoativos aniônicos/sequestrantes/ hidróxido. Bombona 5 litros.	Mensal	Galão	1	12		

19	Lustra móveis, frasco com 200 ml: silicone, essência, espessante, emulsificante, antiestático, preservativo, alcalinizante, tensortino, não- iônico, mondestereato de glicerina, álcool ceto estearílico, cetril trimetril, amônio, parabens, água. Frasco de 200ml.	Mensal	Unid.	8	96		
20	Lustrador de móveis, tipo óleo de Peroba 200ml.	Mensal	Frasco	1	12		
21	Limpador Multiuso 500ml	Mensal	Unid.	2	24		
22	Liquido De Limpeza Limpador Para Quadro Branco 500ml	Semestral	Unid.	2	4		
23	Pano Microfibra 70x50 cm Polimento Limpeza Natru Clean, pacote com 2 unidades.	Mensal	Pacote	2	24		
24	Pano multiuso para limpeza leve, composto por 70% em viscose e 30% poliéster, rolo medindo mínimo de 30 cm x300 m.	Anual	Rolo	2	2		
25	Panos de Chão, duplo para Limpeza 100% Algodão Saco 38x60cm, durável	Mensal	Unid	16	192		
26	Papel higiênico, 100% fibras celulósicas, rolo com 300 m, folhas duplas, branco, macias, neutro, boa qualidade, biodegradável. Pacote com 8 unidades.	Mensal	Pacote	24	288		
27	Papel Toalha Bobina folha dupla, branco, neutro, - 20cm X 100m - Com 8 Rolos.	Trimestral	Pacote	1	4		
28	Desengraxante Alcalino.	Semestral	Unid.	2	4		
29	Refil para Mop água giratório, microfibra.	Semestral	Unid.	3	6		
30	Refil para Mop pó, acrílico 60 cm.	Semestral	Unid.	4	8		
31	Refil para rodo de alumínio, material borracha, ótima aderência e eficiência na secagem, tamanho 100cm.	Semestral	Unid.	3	6		

32	Refil para rodo de alumínio, material borracha, ótima aderência e eficiência na secagem, tamanho 60cm.	Semestral	Unid.	8	16		
33	Sabão em barra, características adicionais: sabão de ácidos graxos de côco/babaçu ou glicerinado, incolor, sem perfume em pacote com 5 unidades.	Mensal	Pacote	2	24		
34	Sabão em pó, para lavagem de roupas, Composição: alquil benzeno sulfato de sódio, corante, Fragrância Floral. Embalagem com impressão do nome do fabricante e indicação de registro na ANVISA/MS. Tensoativo aniônico biodegradável. Prazo de validade impresso na embalagem e não inferior a 11 meses contados da data de recebimento definitivo. Pacote 5kg.	Mensal	Pacote	2	24		
35	Sabonete líquido, concentrado, aspecto físico líquido perfumado, acidez neutro, aplicação saboneteira para sabonetes líquidos, higienização das mãos em toaletes em geral; faixa de concentração de uso: puro; aspecto: líquido viscoso; ph: 6,0 – 8,0; composição química: tensoativo aniônico, tensoativo não-iônico, tensoativo anfótero e fragrância (MANDAR OPÇÕES); princípio ativo: lauril sulfato de sódio éter. Embalagem de 5 litros.	Mensal	Galão	16	192		
36	Saco para lixo, reforçado, 200 litros, fardo com 100 unidades.	Mensal	Pacote	1	12		
37	Saco para lixo, reforçado, 60 litros, fardo com 100 unidades.	Mensal	Pacote	2	24		
38	Saco para lixo, reforçado, 100 litros, fardo com 100 unidades.	Mensal	Pacote	2	24		

39	Saco plástico, altura 40 cm largura 50 cm e espessura 0,04, capacidade para 10 Kg. Material transparente, atóxico, inodoro e incolor. Para colocação em lixeira pequenas. Bobina picotada com 100 unidades.	Mensal	Bobina	8	96		
40	Sapólio, saponáceo liquido Cremoso Cloro 250 ml.	Mensal	Unidade	2	24		
41	Suporte para Fibra LT com cabo retrátil até 1,40 metros.	Anual	Unid.	3	3		
42	Tela Sanitária para mictório, formato círculo ou triângulo, cor azul.	Mensal	Unid.	16	192		
43	Álcool Isopropílico 70% INPM 1 litro	Bimestral	Unid.	1	6		
VALOR ANUAL							
VALOR MENSAL							
VALOR MENSAL POR POSTO							

Utensílios							
Nº	DESCRIÇÃO	PERÍODO	UNID.	MENSAL	ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Balde capacidade 12 L em plástico, cor preta, resistente, com alça.	Semestral	Unid.	8	16		
2	Cabo extensor de alumínio, de no mínimo 4 metros, com rosca e duas extensões individuais em seu corpo. Fixador rosqueável de alta resistência. Dimensões aproximadas: 400 cm x 2,8 cm.	Anual	Unid.	1	1		
3	CABO MOP, material de alumínio, comprimento 1,40 M, componentes: manopla em polipropileno, aplicação MOP úmido, características adicionais diâmetro de 24 mm, sem ponteira.	Anual	Unid.	3	3		
4	Desentupidor de sanitário, tamanho grande.	Anual	Unid.	2	2		
5	Dispenser de papel Toalha - Toalheiro Dispenser Papel Toalha Bobina Aço Inox 20x100 Metros ou mais.	Anual	Unid.	2	2		
6	Dispenser de parede para sabonete líquido ou álcool gel, em acrílico transparente, de modo a permitir visualizar totalmente o nível do produto, com reservatório para abastecimento de até 900 ml, que permita a reposição direta de líquidos (produtos em galão), de alta resistência ao impacto.	Anual	Unid.	8	8		
7	Dispenser para papel higiênico, confeccionado em aço inox para uso de papel em ROLOS de até 300m, com buchas e parafusos de fixação em paredes, mecanismo de auto corte.	Anual	Unid.	6	6		
8	Espanador, material pena de avestruz, material cabo madeira, comprimento cabo 60 cm.	Anual	Unid.	8	8		

9	Lixeira industrial - Lixeira com roda e pedal de marfinita ou aço galvanizado. Capacidade 500 litros. 2 Rodízios Giratórios Com Freios, 2 Rodízios Giratórios Livres,. Material polietileno PP.	Anual	Unid.	1	1		
10	Lixeira plástica 100 Litros com Tampa tipo vai e vem, sem pedal, . Material de alta qualidade e durabilidade.	Anual	Unid.	4	4		
11	Lixeira plástica, medidas 28 x 24 x 28 cm, para uso em setores, salas de aula e banheiros, sem tampa, retangular ou redonda, aprox. 12 litros, cor preta	Anual	Unid.	10	10		
12	Mangueira Flex Para Jardim 3/4" 100 metros Verde Sem Engate, com 3 camadas: internamente há uma camada de PVC, a camada do meio é em fio de poliéster trançado e a externa novamente em PVC, garantindo máxima resistência e durabilidade à mangueira. Com adaptadores e conectores	Anual	Rolo	1	1		
13	MOP, Conjunto Mop pó 60 cm composto por: refil em acrílico medindo 60cm, com armação em plástico, manopla e cabo de alumínio com no mínimo 140 cm	Anual	Unid.	3	3		
14	Pá de Lixo Plástica Curta	Anual	Unid.	8	8		
15	Pulverizador spray capacidade: 1 litros. Uso: limpeza	Semestral	Unid.	8	16		
16	Rodo limpa-vidros, 25 cm; confeccionado em aço com pintura epóxi, suporte da luva e cabo combinado em alumínio anodizado, de um lado luva para lavar, de outro lado lâmina de borracha para secar, conjunto acompanha 1 suporte; 1 luva; 1 lâmina; 1 cabo.	Anual	Unid.	3	3		

17	Rodo, com cabo em alumínio polido medindo 100 cm ou mais, suporte em alumínio para a fixação do cabo, base em alumínio polido de alta resistência, rebites de alumínio maciço, com borracha de ótima aderência, de fácil troca e eficiência na secagem.	Anual	Unid.	3	3		
18	Rodo, com cabo em alumínio polido medindo 60 cm ou mais, suporte em alumínio para a fixação do cabo, base em alumínio polido de alta resistência, rebites de alumínio maciço, com borracha de ótima aderência, de fácil troca e eficiência na secagem.	Anual	Unid.	8	8		
19	Suporte para mangueira jardim giratório , material ferro, com engate enrolador manual, móvel, compatível com mangueira de até 100 metros.	Anual	Unid.	1	1		
20	Suporte Plástico sem cabo com pinça para fibra.	Anual	Unid.	3	3		
21	Vassoura em Nylon 30cm com cabo de Madeira 1,20 ou mais, sintético, várias cores.	Semestral	Unid.	8	16		
22	Vassoura limpa teto, formato redonda com cabo de madeira de no mínimo 2 a 3 metros.	Anual	Unid.	2	2		
23	Vassoura piaçava, cerdas rígidas. Entrada do cabo em ângulo que auxilia ergonomicamente sua utilização. Acompanha cabo chapa de aço ou alumínio de 120cm ou mais. Cepo plástico de aproximadamente 45cm, 126 tufos de cerdas, altura de 9cm. Medida aprox. 45x25x3cm.	Semestral	Unid.	2	4		
24	Vassoura plástica para jardim, tipo rastelo, largura mínima de 60 cm na extremidade aberta do rastelo, com cabo de no mínimo 1,50 m.	Semestral	Unid.	2	4		

25	Vassoura, material cerdas pêlo sintético de no mínimo 7 cm, cabo em madeira roscado de no mínimo 1,20m, material cepa madeira, comprimento cepa 30, características adicionais aplicação limpeza em geral.	Semestral	Unid.	8	16		
VALOR ANUAL							
VALOR MENSAL							
VALOR MENSAL POR POSTO							

Equipamentos para Execução do Objeto

Nº	DESCRIÇÃO	UNID.	QT	VU	VT	VU	TR	Depreciação (VD)
1	Aparador De Grama Elétrico com Diâmetro De Corte De 280 Mm 1000 W	Unid.	1			5	10	
2	Aspirador de pó e água, material plástico injetado, capacidade 20l, tensão alimentação 127 v, características adicionais bocais, prolongador e filtro de papel, potência 1.200 W ou superior.	Unid.	1			5	10	
3	Carrinho de mão 60 litros. aço galvanizado, roda com rolamento	Unid.	1			5	10	
4	CARRO FUNCIONAL/CARRINHO LIMPEZA MULTIFUNÇÃO, medidas mínimas: 116 x 57 x 100 cm (comprimento x largura x altura); - peso aproximado: 18 kg; - Componentes mínimos: 01 balde espremedor De 30 litros com divisão para água limpa e Água suja, 01 saco de poliéster amarelo, 01 Conjunto mop líquido, 01 cabo em alumínio Fosco e 01 haste plástica. acompanha: 01 carro funcional, 01 balde espremedor 30 litros C/ divisão para água limpa e água suja, 01 conjunto mop líquido (01 cabo em alumínio + 01 haste + 01 refil mop líquido 320 g), 01 Placa de sinalização piso molhado, 01 pá coletora pop, 01 conjunto mop pó (01 cabo em alumínio + 01 armação + 01 refil mop pó 60 cm).	Unid.	5			5	10	
5	Lavadora de alta pressão 127v, 1500 w ou superior, com 1650 psi ou superior, 420 L/h, mangueira de 7,5 m ou superior, pistola de alta pressão, engate rápido, aplicador de detergente, suporte para acessórios, cabo elétrico de 5 metros.	Unid.	1			5	10	

6	Enceradeira Industrial Allclean 35cm 1/2H com fornecimento de escovas, 110 v	Unid.	1			5	10	
7	ESCADA de alumínio plataforma de chapa antiderrapante, tipo Extensiva 2x5 Alumínio - 10 Degraus, articulável, degraus antiderrapantes capacidade de carga: 150 Kg. Altura máxima 3,09 metros	Unid.	1			5	10	
8	Extensão elétrica, com carretel profissional, apoio pé, 50 metros ou mais, 20A, fio 2 x 2,5 mm	Unid.	1			5	10	
9	Mop úmido completo, balde Espremedor Para MOP Úmido DOBLÔ 20 Litros B20FAM Flex AMARELO + MOP Úmido Completo (Cabo + Garra + Refil)	Unid.	3			5	10	
				Depreciação Mensal				
				Depreciação Mensal / posto				

Área Interna – Pisos Frios - Produtividade mínima 800m ²			
MÃO DE OBRA	-1 PRODUTIVIDADE (1/M ²)	-2 PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
SERVENTE	$\frac{1}{800^*}$		-
ENCARREGADO DE LIMPEZA	$\frac{1}{(16*800)^*}$		-
TOTAL			R\$ -
Área Interna - Corredores - Produtividade mínima 1000m ²			
MÃO DE OBRA	-1 PRODUTIVIDADE (1/M ²)	-2 PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
SERVENTE	$\frac{1}{1000^*}$		-
ENCARREGADO DE LIMPEZA	$\frac{1}{(16*1000)^*}$		-
TOTAL			R\$ -
Área Interna – Banheiros - Produtividade mínima 200m ²			
MÃO DE OBRA	-1 PRODUTIVIDADE (1/M ²)	-2 PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
SERVENTE INSALUBRIDADE	$\frac{1}{200^*}$		-
TOTAL			R\$ -
Área Interna - Laboratórios - Produtividade mínima 360m ²			
MÃO DE OBRA	-1 PRODUTIVIDADE	-2 PREÇO HOMEM-MÊS	(1x2) SUBTOTAL

	(1/M ²)	(R\$)	(R\$/M ²)			
SERVENTE	$\frac{1}{360^*}$	R\$ -	-			
ENCARREGADO DE LIMPEZA	$\frac{1}{(16*360)^*}$		-			
TOTAL			R\$ -			
Área Interna - Almojarifado - Produtividade mínima 1500m²						
MÃO DE OBRA	-1 PRODUTIVIDADE (1/M²)	-2 PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)			
SERVENTE	$\frac{1}{1500^*}$		-			
ENCARREGADO DE	$\frac{1}{(16*1500)^*}$		-			
TOTAL			R\$ -			
Área Interna - Quadra - Produtividade mínima 1500m²						
MÃO DE OBRA	-1 PRODUTIVIDADE (1/M²)	-2 PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)			
SERVENTE	$\frac{1}{1500^*}$		-			
ENCARREGADO DE	$\frac{1}{(16*1500)^*}$		-			
TOTAL			R\$ -			
Área Externa – Alínea a - Produtividade mínima 1.800m²						
MÃO DE OBRA	-1 PRODUTIVIDADE (1/M²)	-2 PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)			
SERVENTE	$\frac{1}{1800^*}$	R\$ -	-			

ENCARREGADO DE LIMPEZA	<u> 1 </u> (16*1800)*		-			
TOTAL			R\$	-		

Área Externa – Alínea a - Produtividade mínima 1.800m²

MÃO DE OBRA	-1 PRODUTIVIDADE (1/M ²)	-2 PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)			
SERVENTE	<u> 1 </u> 1800*	R\$ -	-			
ENCARREGADO DE LIMPEZA	<u> 1 </u> (16*1800)*		-			
TOTAL			R\$	-		

Esquadrias Externas – Face externa sem exposição à situação de risco							
Mão-de-obra	(1) Produtividade (1 /	(2) Frequência	(3) Jornada de	(4)	(5) Preço	(4 x 5) Subtotal	(R\$)
SERVENTE	1 / 300	16	1 / 188,76	0,000223	R\$ -	R\$ -	-
ENCARREGADO DE	1 / (16*300)	16	1 / 188,76	0,000014	R\$ -	R\$ -	-
TOTAL						R\$	-

Esquadrias Externas – Face interna sem exposição à situação de risco							
Mão-de-obra	Produtividade	(2) Frequência	(3) Jornada de	(4)	(5) Preço	(4 x 5) Subtotal	(R\$)
SERVENTE	1 / 300	16	1 / 188,76	0,000223	R\$ -	R\$ -	-
ENCARREGADO DE	1 / (30*300)	16	1 / 188,76	0,000014	R\$ -	R\$ -	-
TOTAL						R\$	-

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2023

Nº DO PROCESSO: 23196.00305.2023-71

1. Identificação da empresa:

Razão Social: _____ CNPJ/MF: _____

Endereço: _____ Cidade: _____ UF: ____

CEP: _____ Telefone: _____ Fax: _____ E-mail: _____

Banco: _____ Agência _____ C/C _____

2. Condições da proposta:

Prazo de validade da proposta: _____ dias (prazo mínimo: 90 dias).

3. Declaração:

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas que incidem ou que venham a incidir no objeto licitado.

4. Objeto:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com o fornecimento de materiais, para o Campus Rondonópolis do IFMT:

Valor mensal dos serviços			
Tipo de Área	Área preço mensal unitário (R\$/m ²)	Área (m ²)	Subtotal (R\$)
Total mensal dos serviços (R\$)			
Valor Anual do Serviço (R\$)			

5. Indicação dos sindicatos, acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho:

6. Valor por extenso:

local e data

nome e assinatura do representante legal

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2023

Nº DO PROCESSO: 23196.00305.2023-71

DECLARAÇÃO

A empresa _____ (Razão Social), inscrita no CNPJ Nº: _____, sediada _____, neste ato representada por _____ (nome do representante, qualificação, função/cargo na empresa) para fins do Pregão nº 17/2022, declara, expressamente que OPTOU por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, e que ASSUME todo e qualquer risco por esta decisão e SE COMPROMETE a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos que compõem o processo na modalidade Pregão de nº 17/2022, Processo Administrativo nº _____, em ____ de ____ de 2021.

Cidade, _____ de _____ de 2021

Representante Legal da Empresa

Assinatura/Cargo/Carimbo

Vistos: (Colocar data e referência da LICITAÇÃO)

ANEXO V - MODELO DE TERMO DE VISTORIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2023

Nº DO PROCESSO: 23196.00305.2023-71

Razão Social da empresa:

CNPJ nº:

Endereço:

Telefone/Fax:

Cidade:

UF:

Representante Legal da Empresa:

A empresa (nome da empresa), CNPJ (nº do CNPJ), através de seu representante legal (nome do representante), RG (nº do documento de identidade), Órgão Expedidor (nome do órgão expedidor do Documento de Identidade), CPF (nº do CPF), compareceu ao INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – CAMPUS RONDONÓPOLIS, na data e hora abaixo discriminadas, tendo vistoriado as áreas físicas onde serão prestados os Serviços Objeto do Pregão Eletrônico Nº 17/2022, sendo-lhe prestadas todas as informações solicitadas, bem como pleno conhecimento de sua extensão e peculiaridades, tomando ciência de todas as condições necessárias à correta apresentação da proposta de preços e a posterior execução dos referidos serviços.

Data da Vistoria: Horário que compareceu para vistoria:

Representante do IFMT – Campus Rondonópolis

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E
A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2023

Nº DO PROCESSO: 23196.00305.2023-71

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

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

Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

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

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC/SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS RONDONÓPOLIS**

**ANEXO VII
AVALIAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS**

1 – CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este adendo é um instrumento para a avaliação dos serviços prestados e contém a descrição dos critérios e pontuações a serem empregadas na gestão contratual. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

A adoção desses critérios assegurará ao Contratante instrumento para avaliação e controle efetivo da qualidade da prestação dos serviços, de forma a obter as adequadas condições de salubridade e higiene nos ambientes envolvidos.

2 – DISPOSIÇÕES GERAIS

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza consiste na análise dos seguintes módulos:

- Equipamentos, Produtos e Técnica de Limpeza;
- Inspeção dos Serviços nas Áreas.

Caberá ao Contratante designar responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo relatórios mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais (levar em consideração áreas em manutenção predial).
- Avaliação da execução da limpeza escolar.
- Reabastecimento dos descartáveis como: papel toalha, higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos.
- Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete.
- Verificação da composição do carro funcional nos padrões especificados, com todos os materiais e frascos com produtos químicos identificados corretamente.
- Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas.
- Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, observando-se para a quantidade de lixo que não deve ultrapassar de 2/3 da capacidade.
- Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange a higienização. O piso deve estar seco e limpo.

3 – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC/SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS RONDONÓPOLIS

3.1. INTRODUÇÃO

Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação dos serviços de limpeza em prédio, mobiliário e equipamentos escolares, integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade do Contratante e deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização/ controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

3.2 - OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução dos contratos de prestação de serviços de limpeza em prédio, mobiliário e equipamentos escolares.

3.3 – REGRAS GERAIS

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza se faz por meio de pontuação em conceitos de Ótimo, Bom, Regular e Ruim em cada um dos itens vistoriados.

3.4 - CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS:

ÓTIMO - Refere-se à conformidade total dos critérios, como listado a seguir:

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujidade;
- Vidros limpos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;
- Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
- Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente;
- Carrinho de limpeza limpo e bom estado de limpeza dos utensílios, tais como cabeleiras de *mopp* e panos de limpeza, etc..
- Cumprimento das especificações técnicas e das instruções socioambientais.

BOM - Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como listado a seguir:

- Ocorrência de poeira em local isolado;
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- Ocorrência isolada no reabastecimento.
- Cumprimento parcial de especificações técnicas ou das instruções socioambientais que devem ser seguidas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC/SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS RONDONÓPOLIS

REGULAR - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como exemplos listados a seguir:

- Ocorrência de poeira em vários locais;
- Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- Ocorrências por falta de reabastecimento;
- Piso sujo e molhado.

RUIM - Refere-se à desconformidade total dos critérios, como exemplos listados a seguir:

- Poeira e sujidades em salas e demais dependências;
- Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do Contratante;
- Funcionário com uniforme e EPIs incompletos;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários e vestiários sujos.
- Descumprimento de especificações técnicas ou das instruções socioambientais que devem ser seguidas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC/SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS RONDONÓPOLIS

3.5 - ITENS DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PRESTADOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E BOAS PRÁTICAS

	ótimo	bom	regular	ruim
Apresentação dos documentos que comprovam que os produtos utilizados, EPI's , aparelhos e instrumentos respeitam as especificações técnicas e socioambientais requeridas				
Apresentação das medidas adotadas para a redução do consumo de água e energia				
Comprovação dos treinamentos realizados no período				

TODOS OS AMBIENTES

	Ótimo	Bom	Regular	Ruim		Ótimo	Bom	Regular	Ruim
Aparelhos de TV					Mesas				
Armários (face externa)					Murais				
Balcões					Móveis em Geral				
Batentes (quando houver)					Prateleiras				
Bebedouros					Paredes				
Cadeiras					Pias				
Carteiras					Torneiras				
Cestos de Lixo					Placas (em geral)				
Cortinas					Tomadas				
Corrimãos (quando houver)					Pisos				
Divisórias					Peitoril das Janelas				
Dispensadores Papel Toalha					Poltronas				
Dispensadores Papel Higiênico					Portas				
Escadas					Persianas				
Extintores de Incêndio					Quadros em Geral				
Elevadores (quando houver)					Ralos				



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC/SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS RONDONÓPOLIS

Espelhos					Rodapés				
Interruptores									
Espelhos e Tomadas					Filtros de ar condicionado				
Gabinetes (pias)					Saboneteiras (face externa)				
Interruptores					Teto				
Janelas face externas					Telefones				
Janelas (face interna)					Ventiladores (portáteis)				
Lousas					Ventiladores (teto)				
Luminárias (similares)					Vidros internos				
Luzes de Emergência					Vidros externos (face interna)				
Maçanetas					Vidros externos (face externa)				
Computadores e acessórios					Impressoras				

SANITÁRIOS E VESTIÁRIOS

	Ótimo	Bom	Regular	Ruim		Ótimo	Bom	Regular	Ruim
Abastecimento de material higiênico					Pisos				
Azulejos					Portas (batentes, maçanetas)				
					Ralos				
Chuveiros					Rodapés				
Cestos de Lixo					Saboneteiras face externa				
Dispensadores de papel higiênico									
Dispensadores de papel toalha					Tomadas				
Divisórias (granito)					Torneiras				
Espelhos					Teto				
					Válvulas de Descarga				
Interruptores					Vasos Sanitários				
Janelas									



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC/SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS RONDONÓPOLIS

Luminárias e similares					Vidros externos (face externa)				
Parapeitos (quando houver)					Vidros externos (face interna)				
Pias					Vidros Internos (quando houver)				
Parede									

ÁREAS DE CIRCULAÇÃO, PÁTIOS E QUADRAS

	Ótimo	Bom	Regular	Ruim		Ótimo	Bom	Regular	Ruim
Elevadores (quando houver)					Pisos				
Escadas					Rampas				

EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE LIMPEZA

	Ótimo	Bom	Regular	Ruim		Ótimo	Bom	Regular	Ruim
Baldes					Panos (chão, paredes e manuais)				
Equipamentos em geral									
Moop e balde c/pensa de torção					Produtos Limpeza				

APRESENTAÇÃO/UNIFORMES

	Ótimo	Bom	Regular	Ruim		Ótimo	Bom	Regular	Ruim
Equipamentos de Proteção Individual - EPIs					Postura e comportamento dos funcionários				
Uniformes									

OBS: Quando a unidade não dispuser dos itens de avaliação, deverá considerá-lo como não aplicável e desconsiderá-lo desta avaliação.

3.6 - CRITÉRIOS

Na avaliação devem ser atribuídos, ao formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, os conceitos “Ótimo”, “Bom”, “Regular” e “Ruim”, equivalentes, respectivamente, aos valores



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC/SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS RONDONÓPOLIS**

100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados:

3.8. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

3.8.1. Os instrumentos e procedimentos de avaliação/medição dos serviços serão aplicados em consonância ao disposto na IN 05/2017.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC/SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS RONDONÓPOLIS

ANEXO VII.1
EXEMPLO DE FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO

CONTRATO N°	ADMINISTRADOR	
EMPRESA CONTRATADA	ENCARREGADO	
CONTRATANTE	ÁREA (ENDEREÇO)	
DATA _/_/___	TIPOS DE OCORRÊNCIAS <input type="checkbox"/> TORNEIRAS <input type="checkbox"/> BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA <input type="checkbox"/> LÂMPADAS <input type="checkbox"/> FIOS E TOMADAS <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS <input type="checkbox"/> ACESSÓRIOS <input type="checkbox"/> UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) <input type="checkbox"/> OUTROS	
	DESCRIPTIVO <input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÕES <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR)	
	LOCAL	CIENTE CONTRATANTE (visto e data)
DATA _/_/___	TIPOS DE OCORRÊNCIAS <input type="checkbox"/> TORNEIRAS <input type="checkbox"/> BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA <input type="checkbox"/> LÂMPADAS <input type="checkbox"/> FIOS E TOMADAS <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS <input type="checkbox"/> ACESSÓRIOS <input type="checkbox"/> UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) <input type="checkbox"/> OUTROS	
	DESCRIPTIVO <input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÕES <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR)	
	LOCAL	CIENTE CONTRATANTE (visto e data)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC/SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS RONDONÓPOLIS

DATA _ / _ / _	TIPOS DE OCORRÊNCIAS <input type="checkbox"/> TORNEIRAS <input type="checkbox"/> BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA <input type="checkbox"/> LÂMPADAS <input type="checkbox"/> FIOS E TOMADAS <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS <input type="checkbox"/> ACESSÓRIOS <input type="checkbox"/> UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) <input type="checkbox"/> OUTROS
	DESCRIPTIVO <input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÕES <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR)
	LOCAL



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC/SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS RONDONÓPOLIS

ANEXO VII.1
RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE
LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MEC/SETEC INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO CAMPUS RONDONÓPOLIS		AVALIAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE PRÉDIO, MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS ESCOLARES	
CONTRATO Nº	PROCESSO Nº	PERÍODO: / / à / /	DATA: / / .
UNIDADE:			
CONTRATADA:			
RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO:			
GESTOR DE CONTRATO:			

Quantidade de itens vistoriados (“X”)

Itens vistoriados	Quantidade (“a”)	Equivalência (“e”)	Pontos obtidos (Y= “a” x “e”)
Quantidade de “ótimo” =		x 100 (“Ótimo”) =	
Quantidade de “bom” =		x 80 (“Bom”) =	
Quantidade de “regular” =		x 50 (“Regular”) =	
Quantidade de “ruim” =		x 30 (“Ruim”) =	
TOTAL			

A nota (“N”) será obtida mediante o resultado da somatória total dos pontos obtidos (“Y”) dividido pelo número total de itens vistoriados (“X”).

$$\text{NOTA (N)} = \frac{\sum Y}{X}$$

PERCENTUAL DE LIBERAÇÃO	NOTA OBTIDA NA AVALIAÇÃO
Liberação total da fatura	NOTA MAIOR OU IGUAL A 90 PONTOS
Liberação de 90% da fatura	NOTA entre 70 a 89,9 PONTOS
Liberação de 80% da fatura	NOTA entre 60 a 69,9 PONTOS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC/SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS RONDONÓPOLIS

Liberação de 65% da fatura	NOTA entre 50 a 59,9 PONTOS
Liberação de 50% da fatura	NOTA MENOR OU IGUAL A 49,9 PONTOS

Nota:	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinatura do Responsável da Contratada:	Assinatura do Gestor do Contrato:
-------	--	--	-----------------------------------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO
GROSSO CAMPUS RONONÓPOLIS
Coordenação de Compras e Licitações

Rua Ananias Martins de Souza, n. 861, Residencial Vila Mineira, Rondonópolis-MT, CEP 78721-520

Anexo VIII

Termo de Conciliação Judicial

**ACORDO ENTRE MPT E AGU IMPEDE UNIÃO DE CONTRATAR TRABALHADORES
POR MEIO DE COOPERATIVAS DE MAO DE OBRA.**

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

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

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

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

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

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

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão de obra, que prestam serviços de natureza subordinada a UNIAO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se a margem de qualquer proteção jurídica laboral, sendo-lhes sonhada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente aquelas destinadas a tutelar a segurança e higiene do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO
GROSSO CAMPUS RONONÓPOLIS
Coordenação de Compras e Licitações

Rua Ananias Martins de Souza, n. 861, Residencial Vila Mineira, Rondonópolis-MT, CEP 78721-520

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovadas na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas no sentido de:

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

RESOLVEM:

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

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

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

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal. **Parágrafo Segundo** – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO
GROSSO CAMPUS RONONÓPOLIS
Coordenação de Compras e Licitações

Rua Ananias Martins de Souza, n. 861, Residencial Vila Mineira, Rondonópolis-MT, CEP 78721-520

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

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

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

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

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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

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

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO
GROSSO CAMPUS RONONÓPOLIS
Coordenação de Compras e Licitações

Rua Ananias Martins de Souza, n. 861, Residencial Vila Mineira, Rondonópolis-MT, CEP 78721-520

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

Cláusula Oitava – A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação a UNIAO, prosseguindo o feito quanto aos demais reus.

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FABIO LEAL CARDOSO
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da Uniao

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MARIOLUIZ GUERREIRO
Sub-Procuradora-Regional da Uniao-1ª Região Advogado da Uniao

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados
da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SERGIO DOMINGUES
Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Departamento de Compras

CONTRATO Nº 4/2023 - ROO-COM/ROO-DAP/ROO-DIR/CRONDON/RTR/IFMT

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

IFMT Campus Rondonópolis

!Processo Administrativo nº 23196.000305.2023-71)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO,
POR INTERMÉDIO DO (A) E
.....

A União por intermédio do Instituto Feral de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, com sede na Rua Ananias Martins de Souza, 861, residencial Vila Mineira, CEP 78.721-520, na cidade de Rondonópolis /Estado de Mato Grosso, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.784.782/0009-08, neste ato representado pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 20..., publicada no *DOU* de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), 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 23196.000305.2023-71 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.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação, sob a forma de execução indireta, de pessoa jurídica especializada para prestação dos serviços terceirizados de natureza continuada de **limpeza, conservação, asseio e higienização**, nas dependências do IFMT Campus Rondonópolis, com o fornecimento de mão de obra, EPs, equipamentos, materiais e utensílios, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

--	--	--	--	--	--

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Edital da Licitação;
- A Proposta do contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), 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:

- I - Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- II - Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- III - Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- IV - Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- V - 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.

3. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total 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.

6. 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.

7. 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:

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

7.2.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 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 em que 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.

7.9. 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.

7.10. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento do **índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)**, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^o = 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

7.11. 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.

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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

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

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

7.20. 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.

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

7.22. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) 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)

7.23. 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.

7.24. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.25. 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.

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

7.27. 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.

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

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de *30 dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 45 dias.

8.1.12. 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).

8.1.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([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:

9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.1.1. 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.

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#));

9.1.3. 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;

9.1.4. 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;

9.1.5. 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;

9.1.6. 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](#);

9.1.7. 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;

9.1.8. 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;

9.1.9. 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;

9.1.10. 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.

9.1.12. 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.

9.1.13. 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.

9.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.15. 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.

9.1.16. 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.

9.1.17. 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;

9.1.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.19. 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](#));

9.1.20. 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](#));

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

9.1.22. 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](#);

9.1.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.1.24. 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;

9.1.25. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

9.1.26. 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;

9.1.27. 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;

9.1.28. 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;

9.1.29. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.1.30. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

9.1.31. 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, a contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.1.32. 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;

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

9.1.34. 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;

9.1.35. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.1.36. 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;

9.1.37. 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:

9.1.38. 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;

9.1.39. 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;

9.1.40. 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.

9.1.41. 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;

9.1.41.1. 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;

9.1.41.2. 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.

10. 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.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII e XIII](#))

11.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, 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.

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

11.1.2. 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.

11.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência.

11.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

11.4.1. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.6 deste contrato.

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

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

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

11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.7, observada a legislação que rege a matéria.

11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

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

11.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

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

11.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

11.14. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep n.º 662, de 11 de abril de 2022](#).

11.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

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

11.17. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

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

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

11.20. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

11.21. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.22. Além da garantia de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/21](#), a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

11.23. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

12. 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:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.8. 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:

12.2.1. 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](#));

12.2.2. 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](#));

12.2.3. 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](#)).

12.2.4. Multa:

12.2.4.1. moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

12.2.4.2. *moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*

12.2.4.2.1. *O atraso superior a 15 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.*

12.2.4.3. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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](#)).

12.5. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.6. 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.

12.7. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

12.7.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.7.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.7.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.7.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

12.8. 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 \(art. 159\)](#).

12.9. 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](#))

12.10. O Contratante deverá, no prazo máximo 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](#))

12.11. 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](#).

12.12. 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](#).

13. 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 esta 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. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.4. 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.

13.4.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. 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](#)).

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. 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.

13.10. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

13.10.1. 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

13.10.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.10.2.1. 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](#)).

14. 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](#).

15. 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:

I. Gestão/Unidade:

II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

V. Plano Interno:

VI. 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.

16. 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.

17. 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. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Mato Grosso, Seção Judiciária de Rondonópolis, 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](#).

Rondonópolis, 27 de junho de 2023.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Documento assinado eletronicamente por:

- **Maria Aparecida de Almeida, ADMINISTRADOR**, em 28/06/2023 09:41:42.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 27/06/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 542482

Código de Autenticação: 9ba89251a0



Rua Ananias Martins de Souza, 861, Vila Mineira, RONDONOPOLIS / MT, CEP 78721520

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS RONDONÓPOLIS

PISO TÉRREO

Local	Identificação	Área física (m²)	Tipo de Limpeza	Periodicidade	Periodicidade em dias	Frequência	Qtde. de pessoas na tarefa	Tempo de execução da tarefa (minutos)	Produtividade 8h (m²)	Produtividade convertida (m²)	Produtividade IN 5/2017	ATC - Área Total Convertida - (m²)	Nº de Serventes
Depósito AI-1 (sob a escada,	Depósito AI-1 Escada	26,22	Limpar o chão (havendo muita sujeira o piso deverá	1 x semana	7	1	1	5	2.359,80	16.518,60	800	1,27	0,0016
Depósito AI-2 (sob a escada, ao lado da sala AI-17)	Depósito AI-2	26,22	Limpar o chão (havendo muita sujeira o piso deverá ser lavado).	1 x mês	30	1	1	5	2.359,80	70.794,00	800	0,30	0,0004
Estoque Almoarifado	AI-23	34,54	Aspirar pó, limpar com pano úmido, se necessário,	1 x na semana	7	1	1	5	3.108,60	21.760,20	800	1,27	0,0016
Sala de terceirizados	AI-24	19,36	Tirar pó dos móveis e limpar com pano úmido, usando	todos os dias	1	1	1	5	1.742,40	1.742,40	800	8,89	0,0111
Depósito Mat. Limpeza	AI-24.1	14,78	Aspirar pó, limpar com pano úmido, se necessário, usando produtos adequados. Limpar o chão (havendo muita sujeira o piso deverá ser lavado).	1 x mês	30	1	1	5	1.330,20	39.906,00	800	0,30	0,0004
Almoarifado de Patrimônio	BI-13	68,86	Tirar pó dos móveis e limpar com pano úmido, usando	1 x quinzenal	15	1	1	8	258,23	3.873,38	800	14,22	0,0178
Depósito BI (sob a escada, ao lado do banheiro feminino)	Dep. Mats. Manutenção	18,94	Limpar o chão (havendo muita sujeira o piso deverá ser lavado).	1 x mês	30	1	1	5	1.704,60	51.138,00	800	0,30	0,0004
Camarins	QD-CAM	54,74	Limpar o chão (havendo muita sujeira o piso deverá	3 x semana	3	1	1	10	2.463,30	7.389,90	800	5,93	0,0074

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS RONDONÓPOLIS

PISO TÉRREO													
Local	Identificação	Área física (m ²)	Tipo de Limpeza	Periodicidade	Periodicidade em dias	Frequência	Qtde. de pessoas na tarefa	Tempo de execução da tarefa (minutos)	Produtividade 8h (m ²)	Produtividade convertida (m ²)	Produtividade IN 5/2017	ATC - Área Total Convertida - (m ²)	Nº de Serventes
Guarita - piso e banheiro	GUAR-área interna	8,50	Limpar o chão (havendo muita sujeira o piso deverá	todos os dias	1	2	1	5	382,50	382,50	800	17,78	0,0222
TOTAL		151,04										50,24	0,04

A produtividade será multiplicada pela quantidade de vezes na semana que a limpeza será executada em determinado local, de acordo com o exemplo: semana: 7 dias; frequência da execução: 2 = 7/2= 3,50 * 800 = 2800.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS RONDONÓPOLIS

PISO TÉRREO													
Local	Identificação	Área física (m ²)	Tipo de Limpeza	Periodicidade	Periodicidade em dias	Frequência	Qtde. de pessoas na tarefa	Tempo de execução da tarefa (minutos)	Produtividade 8h (m ²)	Produtividade convertida (m ²)	Produtividade IN 05/2017	ATC - Área Total Convertida - (m ²)	Nº de Serventes
Biblioteca (acervo)	AI-21.1	155,14	Tirar pó dos móveis e limpar	todos os dias	1	1	2	40	872,66	872,66	800	142,22	0,1778
Sala Atendimento	AI-21.2	6,16	Tirar pó dos móveis e limpar	todos os dias	1	1	1	5	554,40	554,40	800	8,89	0,0111
Coordenação Biblioteca	AI-21.3	13,20	Tirar pó dos móveis e limpar	todos os dias	1	1	1	5	1.188,00	1.188,00	800	8,89	0,0111
Sala de estudo em grupo	AI-21.4	22,80	Tirar pó dos móveis e limpar com pano úmido, usando produtos adequados. Limpar o chão (havendo muita sujidade o piso deverá ser lavado).	todos os dias	1	1	1	5	2.052,00	2.052,00	800	8,89	0,0111
Sala de classificação	AI-21.5	10,92	Tirar pó dos móveis e limpar	todos os dias	1	1	1	5	982,80	982,80	800	8,89	0,0111
TOTAL		208,22										177,78	0,22

A Biblioteca é limpa todos os dias (passar pano no chão, tirar pó das cadeiras e mesas, tirar teias), a limpeza dura em média 25 minutos. Porém no dia de faxina, no qual se lava o chão, o tempo aumenta de 25 minutos para 90 minutos. A faxina é realizada toda Quinta - Feira pela manhã.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PISO SUPERIOR													
Local	Identificação	Área física (m ²)	Tipo de Limpeza	Periodicidade	Periodicidade em dias	Frequência	Qtde. de pessoas na tarefa	Tempo de execução da tarefa (minutos)	Produtividade e 8h (m ²)	Produtividade convertida (m ²)	Produtividade e IN 2/2008	ATC - Área Total Convertida - (m ²)	Nº de Serventes
Antigo Gabinete da Direção e Direção Geral (sala AS-01.1)	AS-01 e AS-01.1	55,02	Tirar pó dos móveis e limpar com pano úmido, usando produtos adequados. Limpar o chão (havendo muita sujidade o piso deverá ser lavado).	todos os dias	1	1	1	8	3.094,88	3.094,88	800	14,22	0,0178
Sala de T.I.	AS-02	15,83	Tirar pó dos móveis e limpar com pano úmido, usando produtos adequados. Limpar o chão (havendo muita sujidade o piso deverá ser lavado).	todos os dias	1	1	1	8	890,44	890,44	800	14,22	0,0178
Sala de Convivência de Servidores 1	AS-03	26,00	Tirar pó dos móveis e limpar com pano úmido, usando produtos adequados. Limpar o chão (havendo muita sujidade o piso deverá ser lavado).	todos os dias	1	1	1	8	1.462,50	1.462,50	800	14,22	0,0178
Gabinete da Direção Geral	AS-04	26,00	Tirar pó dos móveis e limpar com pano úmido, usando produtos adequados. Limpar o chão (havendo muita sujidade o piso deverá ser lavado).	todos os dias	1	1	1	8	1.462,50	1.462,50	800	14,22	0,0178
Sala do Arquivo Administrativo	AS-04.1	24,56	Tirar pó dos móveis e limpar com pano úmido, usando produtos adequados. Limpar o chão (havendo muita sujidade o piso deverá ser lavado).	1 x semana	7	1	1	5	315,77	2.210,40	800	8,89	0,0111

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PISO SUPERIOR													
Local	Identificação	Área física (m ²)	Tipo de Limpeza	Periodicidade	Periodicidade em dias	Frequência	Qtde. de pessoas na tarefa	Tempo de execução da tarefa (minutos)	Produtividade e 8h (m ²)	Produtividade convertida (m ²)	Produtividade e IN 2/2008	ATC - Área Total Convertida - (m ²)	Nº de Serventes
Sala DAP + Compras e Licitação	AS-05, AS-05.1	86,36	Tirar pó dos móveis e limpar com pano úmido, usando produtos adequados. Limpar o chão (havendo muita sujidade o piso deverá ser lavado).	todos os dias	1	1	2	20	971,55	971,55	800	71,11	0,0889
Sala Ponto Eletrônico 2 + Recepção Administrativa	AS-06	26,00	Tirar pó dos móveis e limpar com pano úmido, usando produtos adequados. Limpar o chão (havendo muita sujidade o piso deverá ser lavado).	todos os dias	1	1	1	5	2.340,00	2.340,00	800	8,89	0,0111
Área de circulação (copa, entorno)	AS-06.1	11,46	Limpar o chão (havendo muita sujidade o piso deverá ser lavado).	todos os dias	1	1	1	5	1.031,40	1.031,40	800	8,89	0,0111
Escadaria 1, lateral da sala AS-07 (descida bloco AS para AI)	Escadaria 1 (descida AS p/AI)	26,22	Limpar o chão (havendo muita sujidade o piso deverá ser lavado).	todos os dias	1	2	1	5	2.359,80	2.359,80	800	8,89	0,0111
Coordenação Geral de Gestão de Pessoas	AS-07	34,23	Tirar pó dos móveis e limpar com pano úmido, usando produtos adequados. Limpar o chão (havendo muita sujidade o piso deverá ser lavado).	todos os dias	1	1	1	10	1.540,35	1.540,35	800	17,78	0,0222
Sala de Multimeios	AS-08	17,60	Tirar pó dos móveis e limpar com pano úmido, usando produtos adequados. Limpar o chão (havendo muita sujidade o piso deverá ser lavado).	1 x semanal	7	1	1	5	226,29	1.584,00	800	8,89	0,0111

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PISO SUPERIOR													
Local	Identificação	Área física (m ²)	Tipo de Limpeza	Periodicidade	Periodicidade em dias	Frequência	Qtde. de pessoas na tarefa	Tempo de execução da tarefa (minutos)	Produtividade e 8h (m ²)	Produtividade convertida (m ²)	Produtividade e IN 2/2008	ATC - Área Total Convertida - (m ²)	Nº de Serventes
Sala de Professores II	AS-09	34,62	Tirar pó dos móveis e limpar com pano úmido, usando produtos adequados. Limpar o chão (havendo muita sujidade o piso deverá ser lavado).	todos os dias	1	1	1	10	1.557,90	1.557,90	800	17,78	0,0222
Sala de Atendimento ao Público SGDE	AS-10	22,22	Tirar pó dos móveis e limpar com pano úmido, usando produtos adequados. Limpar o chão (havendo muita sujidade o piso deverá ser lavado).	todos os dias	1	1	1	10	999,90	999,90	800	17,78	0,0222
Sala dos professores I	AS-11	104,95	Tirar pó dos móveis e limpar com pano úmido, usando produtos adequados. Limpar o chão (havendo muita sujidade o piso deverá ser lavado).	todos os dias	1	1	2	30	787,13	787,13	800	106,67	0,1333
Sala Ponto Eletrônico 1 + Recepção Coordenações de Cursos Superiores	AS-12.1	13,20	Tirar pó dos móveis e limpar com pano úmido, usando produtos adequados. Limpar o chão (havendo muita sujidade o piso deverá ser lavado).	todos os dias	1	1	1	3	1.980,00	1.980,00	800	5,33	0,0067
Coordenação do Curso LCN	AS-12.2	20,76	Tirar pó dos móveis e limpar com pano úmido, usando produtos adequados. Limpar o chão (havendo muita sujidade o piso deverá ser lavado).	todos os dias	1	1	1	5	1.868,40	1.868,40	800	8,89	0,0111

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PISO SUPERIOR													
Local	Identificação	Área física (m ²)	Tipo de Limpeza	Periodicidade	Periodicidade em dias	Frequência	Qtde. de pessoas na tarefa	Tempo de execução da tarefa (minutos)	Produtividade e 8h (m ²)	Produtividade convertida (m ²)	Produtividade e IN 2/2008	ATC - Área Total Convertida - (m ²)	Nº de Serventes
Coordenação de Curso Superior TADS + EAD	AS-12.3	26,26	Tirar pó dos móveis e limpar com pano úmido, usando produtos adequados. Limpar o chão (havendo muita sujidade o piso deverá ser lavado).	todos os dias	1	1	1	8	1.477,13	1.477,13	800	14,22	0,0178
Secretaria Geral de Documentação Escolar	AS-12.4	34,62	Tirar pó dos móveis e limpar com pano úmido, usando produtos adequados. Limpar o chão (havendo muita sujidade o piso deverá ser lavado).	todos os dias	1	1	1	10	1.557,90	1.557,90	800	17,78	0,0222
Arquivo S.G.D.E.	AS-12.4.1	11,90	Tirar pó dos móveis e limpar com pano úmido, usando produtos adequados. Limpar o chão (havendo muita sujidade o piso deverá ser lavado).	todos os dias	1	1	1	5	1.071,00	1.071,00	800	8,89	0,0111
Sala de Recepção	AS-13	7,70	Tirar pó dos móveis e limpar com pano úmido, usando produtos adequados. Limpar o chão (havendo muita sujidade o piso deverá ser lavado).	todos os dias	1	1	1	5	693,00	693,00	800	8,89	0,0111
Recepção, Laboratório de Artes, Sala de Convivência de Servidores 2	AS-14, AS-14.1, AS-14.2	67,38	Tirar pó dos móveis e limpar com pano úmido, usando produtos adequados. Limpar o chão (havendo muita sujidade o piso deverá ser lavado).	todos os dias	1	1	2	10	1.516,05	1.516,05	800	35,56	0,0444

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PISO SUPERIOR													
Local	Identificação	Área física (m ²)	Tipo de Limpeza	Periodicidade	Periodicidade em dias	Frequência	Qtde. de pessoas na tarefa	Tempo de execução da tarefa (minutos)	Produtividade e 8h (m ²)	Produtividade convertida (m ²)	Produtividade e IN 2/2008	ATC - Área Total Convertida - (m ²)	Nº de Serventes
Escadaria 2, lateral da sala AS-15 (descida piso AS para AI)	Escada 2 Descida AS para AI	26,22	Limpar teto e paredes e lavar o chão	todos os dias	1	2	1	5	2.359,80	2.359,80	800	8,89	0,0111
Coordenação de Pesquisa, Assessoria de Comunicação; Sala de Máquinas da T.I; Coordenação de Extensão	AS-15, AS-15.1, AS-15.2	67,81	Tirar pó dos móveis e limpar com pano úmido, usando produtos adequados. Limpar o chão (havendo muita sujidade o piso deverá ser lavado).	todos os dias	1	1	1	10	3.051,45	3.051,45	800	17,78	0,0222
NAPP/NAPPNE	BS-08,	241,00	Tirar pó dos móveis e limpar com pano úmido, usando produtos adequados. Limpar o chão (havendo muita sujidade o piso deverá ser lavado).	todos os dias	1	2	2	15	3.615,00	3.615,00	800	53,33	0,0667
Coordenação Pedagógica; Chefia D.E, Coordenações: Assist.Estudantil, Cursos E.M.I, Subsequente	BS-10, BS-11, BS-11.1, BS-11.2	241,00	Tirar pó dos móveis e limpar com pano úmido, usando produtos adequados. Limpar o chão (havendo muita sujidade o piso deverá ser lavado).	todos os dias	1	1	2	10	5.422,50	5.422,50	800	35,56	0,0444

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PISO SUPERIOR													
Local	Identificação	Área física (m ²)	Tipo de Limpeza	Periodicidade	Periodicidade em dias	Frequência	Qtde. de pessoas na tarefa	Tempo de execução da tarefa (minutos)	Produtividade e 8h (m ²)	Produtividade convertida (m ²)	Produtividade e IN 2/2008	ATC - Área Total Convertida - (m ²)	Nº de Serventes
Auditório	BS-10	68,86	Tirar pó dos móveis e limpar com pano úmido, usando produtos adequados. Limpar o chão (havendo muita sujidade o piso deverá ser lavado).	todos os dias	1	1	2	5	3.098,70	3.098,70	800	17,78	0,0222
TOTAL		1.337,78										565,3	0,47

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS RONDONÓPOLIS

SALAS DE AULA													
Local	Identificação	Área física (m²)	Tipo de Limpeza	Periodicidade	Periodicidade em dias	Frequência	Qtde. de pessoas na tarefa	Tempo de execução da tarefa (minutos)	Produtividade 8h (m²)	Produtividade convertida (m²)	Produtividade IN 2/2008	ATC - Área Total Convertida - (m²)	Nº de Serventes
Salas de Aula Bloco Superior	BS-01, BS-02, BS-03, BS-04, BS-05, BS-06, BS-07, BS-09	550,88	Limpar as cadeiras e mesas com pano úmido e limpar o chão (havendo muita sujeira o piso deverá ser lavado). Retirar teias e insetos das paredes quando necessário.	todos os dias	1	3	4	45	459,07	459,07	800	960,00	1,2000
Salas de Aula Bloco Inferior	BI-15, BI-16, BI-17, BI-18	275,44	Limpar as cadeiras e mesas com pano úmido e limpar o chão (havendo muita sujeira o piso deverá ser lavado). Retirar teias e insetos das paredes quando necessário.	todos os dias	1	3	2	45	459,07	459,07	800	480,00	0,6000
TOTAL		826,32										1.440,00	1,80

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS RONDONÓPOLIS

CORREDORES, ÁREAS DE CIRCULAÇÃO

Local	Identificação	Área física (m ²)	Tipo de Limpeza	Periodicidade	Periodicidade em dias	Frequência	Qtde. de pessoas na tarefa	Tempo de execução da tarefa (minutos)	Produtividade 8h (m ²)	Produtividade convertida (m ²)	Produtividade IN 2/2008	ATC - Área Total Convertida - (m ²)	Nº de Serventes
Área de circulação Bloco Administrativo	Corredor AS	130,90	Lavar o chão utilizando produtos e materiais adequados. Retirar teias e insetos quando necessário.	todos os dias	1	2	2	10	1.472,63	1.472,63	1.000	88,89	0,0889
Área de circulação - Superior - rampa	Plataforma	84,37	Lavar o chão utilizando produtos e materiais adequados. Retirar teias e insetos quando necessário. Lavar as paredes quando necessário.	todos os dias	1	2	1	5	3.796,65	3.796,65	1.000	22,22	0,0222
Rampa Piso Superior	Rampa acesso Sup.	162,51	Lavar o chão utilizando produtos e materiais adequados. Retirar teias e insetos quando necessário. Lavar as paredes quando necessário.	todos os dias	1	2	2	8	2.285,30	2.285,30	1.000	71,11	0,0711
Área de circulação - Bloco A Inferior	Corredor AI	175,70	Lavar o chão utilizando produtos e materiais adequados. Retirar teias e insetos quando necessário.	todos os dias	1	2	2	10	1.976,63	1.976,63	1.000	88,89	0,0889
Hall de entrada laboratórios AI-19, AI-20	AI-20.1	13,06	Lavar o chão utilizando produtos e materiais adequados. Retirar teias e insetos quando necessário.	todos os dias	1	2	1	3	979,50	979,50	1.000	13,33	0,0133
Área de circulação - Bloco B Superior (incluso hall entrada banheiros)	Corredor BS	168,97	Lavar o chão utilizando produtos e materiais adequados. Retirar teias e insetos quando necessário.	todos os dias	1	2	2	8	2.376,14	2.376,14	1.000	71,11	0,0711
Área de circulação - Bloco B Inferior (incluso hall entrada banheiros)	Corredor BI	168,97	Lavar o chão utilizando produtos e materiais adequados. Retirar teias e insetos quando necessário.	todos os dias	1	2	2	8	2.376,14	2.376,14	1.000	71,11	0,0711

Rampa Térreo	Rampa Inferior	289,27	Lavar o chão utilizando produtos e materiais adequados. Retirar teias e insetos quando necessário. Lavar as paredes quando necessário.	todos os dias	1	2	2	10	3.254,29	3.254,29	1.000	88,89	0,0889
Área de circulação - frente à cantina	Piso térreo - frente cantina	84,37	Lavar o chão utilizando produtos e materiais adequados. Retirar teias e insetos quando necessário.	todos os dias	1	2	2	10	949,16	949,16	1.000	88,89	0,0889
Calçada defrente à cantina	Calçada cantina	88,00	Lavar o chão utilizando produtos e materiais adequados. Retirar teias e insetos quando necessário.	todos os dias	1	2	2	10	990,00	990,00	1.000	88,89	0,0889
TOTAL		1.278,12							19.466,43	19.466,43		693,33	0,60

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS RONDONÓPOLIS

INSTALAÇÕES SANITÁRIAS													
Local	Identificação	Área física (m ²)	Tipo de Limpeza	Periodicidade	Periodicidade em dias	Frequência	Qtde. de pessoas na tarefa	Tempo de execução da tarefa (minutos)	Produtividade 8h (m ²)	Produtividade convertida (m ²)	Produtividade IN 5/2017	ATC - Área Total Convertida - (m ²)	Nº de Serventes
Banheiro Feminino (ao lado da copa, administrativo)	AS-BF(Adm)	3,10	Lavar o banheiro pelo menos 1 vez ao dia, com produtos e materiais adequados, as demais vezes poderá ser apenas limpeza, mas havendo muita sujidade ou mau cheiro o banheiro deverá ser lavado. Retirar teias e insetos quando necessário.	todos os dias	1	3	1	8	58,13	58,13	200	10,67	0,0533
Banheiro Masculino (ao lado da copa, administrativo)	AS-BM(Adm)	3,10	Lavar o banheiro pelo menos 1 vez ao dia, com produtos e materiais adequados, as demais vezes poderá ser apenas limpeza, mas havendo muita sujidade ou mau cheiro o banheiro devera ser lavado. Retirar teias e insetos quando necessário.	todos os dias	1	3	1	8	58,13	58,13	200	10,67	0,0533
Banheiro Masculino (defronte à escadaria)	AS-BM	30,83	Lavar o banheiro pelo menos 1 vez ao dia, com produtos e materiais adequados, as demais vezes poderá ser apenas limpeza, mas havendo muita sujidade ou mau cheiro o banheiro devera ser lavado. Retirar teias e insetos quando necessário.	todos os dias	1	5	1	5	554,94	554,94	200	11,11	0,0556
Banheiro Feminino (defronte à escadaria)	AS-BF	33,80	Lavar o banheiro pelo menos 3 vez ao dia, com produtos e materiais adequados, as demais vezes poderá ser apenas limpeza, mas havendo muita sujidade ou mau cheiro o banheiro devera ser lavado. Retirar teias e insetos quando necessário.	todos os dias	1	5	1	15	202,80	202,80	200	33,33	0,1667
Banheiro Masculino (Bloco A Inferior)	AI-BM	30,83	Lavar o banheiro pelo menos 1 vez ao dia, com produtos e materiais adequados, as demais vezes poderá ser apenas limpeza, mas havendo muita sujidade ou mau cheiro o banheiro devera ser lavado. Retirar teias e insetos quando necessário.	todos os dias	1	5	1	15	184,98	184,98	200	33,33	0,1667
Banheiro Feminino (Bloco A Inferior)	AI-BF	33,80	Lavar o banheiro pelo menos 1 vez ao dia, com produtos e materiais adequados, as demais vezes poderá ser apenas limpeza, mas havendo muita sujidade ou mau cheiro o banheiro devera ser lavado. Retirar teias e insetos quando necessário.	todos os dias	1	5	1	15	202,80	202,80	200	33,33	0,1667

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS RONDONÓPOLIS

INSTALAÇÕES SANITÁRIAS													
Local	Identificação	Área física (m ²)	Tipo de Limpeza	Periodicidade	Periodicidade em dias	Frequência	Qtde. de pessoas na tarefa	Tempo de execução da tarefa (minutos)	Produtividade 8h (m ²)	Produtividade convertida (m ²)	Produtividade IN 5/2017	ATC - Área Total Convertida - (m ²)	Nº de Serventes
Banheiro Feminino (Bloco B Superior)	BS-BF	24,37	Lavar o banheiro pelo menos 3 vez ao dia, com produtos e materiais adequados, as demais vezes poderá ser apenas limpeza, mas havendo muita sujidade ou mau cheiro o banheiro devera ser lavado. Retirar teias e insetos quando necessário.	todos os dias	1	5	1	15	146,22	146,22	200	33,33	0,1667
Banheiro Masculino (Bloco B Superior)	BS-BM	14,94	Lavar o banheiro pelo menos 3 vez ao dia, com produtos e materiais adequados, as demais vezes poderá ser apenas limpeza, mas havendo muita sujidade ou mau cheiro o banheiro devera ser lavado. Retirar teias e insetos quando necessário.	todos os dias	1	5	1	15	89,64	89,64	200	33,33	0,1667
Banheiro Feminino (Bloco B Inferior)	BI-BF	24,37	Lavar o banheiro pelo menos 3 vez ao dia, com produtos e materiais adequados, as demais vezes poderá ser apenas limpeza, mas havendo muita sujidade ou mau cheiro o banheiro devera ser lavado. Retirar teias e insetos quando necessário.	todos os dias	1	5	1	15	146,22	146,22	200	33,33	0,1667
Banheiro masculino (Bloco B Inferior)	BI-BM	14,94	Lavar o banheiro pelo menos 3 vez ao dia, com produtos e materiais adequados, as demais vezes poderá ser apenas limpeza, mas havendo muita sujidade ou mau cheiro o banheiro devera ser lavado. Retirar teias e insetos quando necessário.	todos os dias	1	5	1	15	89,64	89,64	200	33,33	0,1667
Banheiros (incl. acessib) e Vestiário	QD-BF	56,45	Lavar o banheiro com produtos e materiais adequados. Retirar teias e insetos quando necessário.	todos os dias	1	2	1	20	635,06	635,06	200	17,78	0,0889
Banheiros (incl. acessib) e Vestiário	QD-BM	56,45	Lavar o banheiro com produtos e materiais adequados. Retirar teias e insetos quando necessário.	todos os dias	1	2	1	20	635,06	635,06	200	17,78	0,0889
TOTAL		326,98										301,33	1,51

Os banheiros deverão ser limpos a cada intervalo de aulas nos períodos matutino e vespertino.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS RONDONÓPOLIS

LABORATÓRIOS													
Local	Identificação	Área física (m ²)	Tipo de Limpeza	Periodicidade	Periodicidade em dias	Frequência	Qtde. de pessoas na tarefa	Tempo de execução da tarefa (minutos)	Produtividade 8h (m ²)	Produtividade convertida (m ²)	Produtividade IN 05/2017	ATC - Área Total Convertida - (m ²)	Nº de Serventes
Laboratório de Ciências e Matemática	BI-12	68,86	Limpar móveis pano úmido, varrer chão e parede e passar pano úmido no piso.	todos os dias	1	1	1	20	1.549,35	1.549,35	360	16,00	0,0444
Laboratório Maker	BI-14	68,86	Limpar móveis pano úmido, varrer chão e parede e passar pano úmido no piso.	todos os dias	1	1	1	20	1.549,35	1.549,35	360	16,00	0,0444
Laboratório de Hardware	BI-19	68,86	Limpar móveis pano úmido, varrer chão e parede e passar pano úmido no piso.	todos os dias	1	1	1	20	1.549,35	1.549,35	360	16,00	0,0444
Laboratórios de Alimentos I	BI-20	68,86	Limpar móveis pano úmido, varrer chão e parede e passar pano úmido no piso.	todos os dias	1	2	1	20	774,68	774,68	360	32,00	0,0889
Laboratório de Redes	BI-21	68,86	Limpar móveis pano úmido, varrer chão e parede e passar pano úmido no piso.	todos os dias	1	2	1	20	774,68	774,68	360	32,00	0,0889
Laboratório de Alimentos II	BI-22	68,86	Limpar móveis pano úmido, varrer chão e parede e passar pano úmido no piso.	todos os dias	1	2	1	20	774,68	774,68	360	32,00	0,0889
TOTAL		275,44										352,00	0,31

Observação: Os laboratórios Multidisciplinares são limpos 3 x por semana (seg, qua e sex) 1x frequência

Os laboratório de alimentos, Informática, Ciências e Matemática, Hardware e Redes são limpos todos os dias. 1 x ao dia(freqüên

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS RONDONÓPOLIS

LABORATÓRIOS

Local	Identificação	Área física (m ²)	Tipo de Limpeza	Periodicidade	Periodicidade em dias	Frequência	Qtde. de pessoas na tarefa	Tempo de execução da tarefa (minutos)	Produtividade 8h (m ²)	Produtividade convertida (m ²)	Produtividade IN 05/2017	ATC - Área Total Convertida - (m ²)	Nº de Serventes
-------	---------------	-------------------------------	-----------------	---------------	-----------------------	------------	----------------------------	---------------------------------------	------------------------------------	--	--------------------------	---	-----------------

O horário normal de limpeza é de 30 minutos (passar pano no chão e tirar a poeira)

As faxinas acontecem 1 x por semana e as mesmas duram em torno de 1 hora e 30 minutos

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS RONDONÓPOLIS

ALMOXARIFADO DE QUÍMICA													
Local	Identificação	Área física (m ²)	Tipo de Limpeza	Periodicidade	Periodicidade em dias	Frequência	Qtde. de pessoas na tarefa	Tempo de execução da tarefa (minutos)	Produtividade 8h (m ²)	Produtividade convertida (m ²)	Produtividade IN 05/2017	ATC - Área Total Convertida - (m ²)	Nº de Serventes
Almoxarifado de Química	AI-18	34,30	Aspirar pó, passar pano úmido, varrer chão e parede e passar pano úmido no piso.	3 x na semana	3	1	1	10	1.543,50	4.630,50	1.500	11,11	0,0074
TOTAL		34,30										11,11	0,03

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS RONDONÓPOLIS

ESQUADRIAS													
Local	Identificação	Área física (m ²)	Tipo de Limpeza	Periodicidade	Periodicidade em dias	Frequência	Qtde. de pessoas na tarefa	Tempo de execução da tarefa (minutos)	Produtividade quinzenal (m ²)	Produtividade convertida (m ²)	Produtividade IN 05/2017	ATC - Área Total Convertida - (m ²)	Nº de Serventes
Esquadrias (face interna): prédio, quadra e guarita	Portas e janelas	662,00	Limpar com pano úmido e passar limpa vidros	1 x a cada 3 meses	90	1	2	180	827,50	74.475,00	300	2,67	0,00889
Esquadrias (face externa, sem exposição a riscos): prédio, quadra e guarita.	Portas e janelas	662,00	Lavar e passar limpa vidros	1 x a cada 3 meses	90	1	2	180	827,50	74.475,00	300	2,67	0,00889
TOTAL												5,33	0,02

MÉTODO DE CÁLCULO: PRODUTIVIDADE 300 * 90 DIAS (PERIODICIDADE DA LIMPEZA DAS ESQUADRIAS) = 27.000

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS RONDONÓPOLIS

QUADRA POLIESPORTIVA													
Local	Identificação	Área física (m ²)	Tipo de Limpeza	Periodicidade	Periodicidade em dias	Frequência	Qtde. de pessoas na tarefa	Tempo de execução da tarefa (minutos)	Produtividade 8h (m ²)	Produtividade convertida (m ²)	Produtividade IN 05/2017	ATC - Área Total Convertida - (m ²)	Nº de Serventes
Quadra - palco, área de esportes + arquibancadas, área de circulação	QD-Área aberta	1.306,04	Lavar o chão	Todos os dias	1	1	4	50	2.938,59	2.938,59	1500	666,67	0,4444
Depósito material esportivo	QD-Dep.	11,25	Lavar o chão	2x semanal	2	1	1	10	506,25	1.012,50	1500	16,67	0,0111
Quadra - palco, área de esportes + arquibancadas, área de	QD-Área aberta	1.306,04	Lavar o chão	Quinzenal	15	1	4	50	2.938,59	44.078,85	1500	44,44	0,0296
TOTAL		1.317,29										727,78	0,49

Obs: O tempo gasto para a limpeza da quadra, arquibancadas, palco e área de circulação é de 1 hora e 30 minutos, ou seja, 90 minutos.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS RONDONÓPOLIS

ÁREA EXTERNA

Local	Identificação	Área física (m ²)	Tipo de Limpeza	Periodicidade	Periodicidade diária	Frequência	Qtde. de pessoas na tarefa	Tempo de execução da tarefa (minutos)	Produtividade 8h (m ²)	Produtividade convertida (m ²)	Produtividade IN 05/2017	ATC - Área Total Convertida - (m ²)	Nº de Serventes
Calçada ao redor guarita (pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações).	GUAR-calçada	27,00	Varrer toda a área de calçada (lavar se necessário ou solicitado).	Todos os dias	1	1	1	5	2.430,00	2.430,00	1.800	20,00	0,0111
Área Externa Guarita (pátio e áreas verdes com baixa frequência).	GUAR-entorno	27,00	Catar o lixo e fazer varrição	Todos os dias	1	1	1	5	2.430,00	2.430,00	1.800	20,00	0,0111
Calçadas ao redor da quadra poliesportiva (pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações).	QUAD-calçada	701,98	Varrer toda a área de calçada (lavar se necessário ou solicitado).	1 x por semana	7	1	2	10	15.794,55	110.561,85	1.800	11,43	0,0063
Áreas externas quadra (pátio e áreas verdes com baixa frequência)	QUAD-entorno	233,99	Catar o lixo e fazer varrição	1 x por semana	7	1	1	10	10.529,70	73.707,90	1.800	5,71	0,0032
Área externa (calçadas ao redor do prédio e ligando o prédio à quadra, (pisos pavimentados	PRÉD-calçada	600,29	Varrer toda a área de calçada (lavar se necessário ou solicitado).	Todos os dias	1	1	1	10	27.013,05	27.013,05	1.800	40,00	0,0222
Áreas externas prédio (pátio e áreas verdes com baixa frequência)	PRÉD-entorno	600,29	Catar o lixo e fazer varrição	1 x por semana	7	1	1	12	22.510,88	157.576,13	1.800	6,86	0,0038
TOTAL		2.163,55										104,00	0,06

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS RONDONÓPOLIS

				Produtividade máxima IN 05/2017	Produtividade mínima IN 05/2017	Produtividade IN 02/2008	Área diferenciada/ Produtividade máxima IN 05/2017	Área diferenciada / Produtividade mínima IN 05/2017
LOCAL	Área Física	ATC - Área Total	Produtividade -	Qtde Estimada	Qtde Estimada	Qtde Estimada	Qtde Estimada	Qtde Estimada
Térreo (3.1, alínea b)	151,04	50,24	800 m ²	0,13	0,19	0,25	0,04	0,06
Piso Superior (3.1, alínea b)	1.045,13	565,33	800 m ²	0,87	1,31	1,74	0,47	0,71
Salas de aulas (3.1, alínea b)	826,32	1.440,00	800 m ²	0,69	1,03	1,38	1,20	1,80
Biblioteca (3.1, alínea b)	20,22	190,48	800 m ²	0,02	0,03	0,03	0,16	0,24
Corredores (3.1, alínea f)	1.278,12	693,33	1000 m ²	0,85	1,28	2,13	0,46	0,69
WC Masculinos e Femininos (3.1, alínea g)	326,98	301,33	200 m ²	1,09	1,63	0,54	1,00	1,51
Laboratórios (3.1, alínea c)	275,44	352,00	360 m ²	0,61	0,77	0,83	0,78	0,98
Almoxarifados (3.1, alínea d)	34,30	11,11	1500 m ²	0,01	0,02	0,03	0,00	0,01
Quadra (3.1, alínea f)	1.317,29	727,78	1500 m ²	0,88	1,32	1,65	0,49	0,73
Esquadrias (3.3, alínea c)	662,00	5,33	300 m ²	1,74	2,21	3,01	0,01	0,02
Esquadrias (3.3, alínea b)	662,00	5,33	300 m ²	1,74	2,21	3,01	0,01	0,02
área Externa (3.2, alínea a)	2.163,55	408,10	1800 m ²	0,80	1,20	1,80	0,15	0,23
Área Externa (3.2, alínea e)	2.163,55	727,78	1800 m ²	0,80	1,20	1,80	0,27	0,40
Área Total	10.925,95	5.478,16		10,24	14,39	18,21	5,06	7,39

Documento Digitalizado Público

EDITAL E ANEXOS PUBLICADOS

Assunto: EDITAL E ANEXOS PUBLICADOS
Assinado por: Maria Almeida
Tipo do Documento: Documento Comprobatório
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Maria Aparecida de Almeida, ADMINISTRADOR**, em 10/07/2023 09:55:10.

Este documento foi armazenado no SUAP em 10/07/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 530320

Código de Autenticação: 2f7937cef2

