



AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES
UNIDADE REGIONAL DE SANTA CATARINA
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, a serem executados de forma contínua com dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos, na Sede da Unidade Regional de Santa Catarina (URSC), da Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ANUAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	Prestação de serviço de limpeza, conservação e higienização predial, de forma contínua, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, nas dependências da Sede da URSC (CBO 5143-20) CATSER 24023	M²	Área interna (piso frio) - 959,22	R\$ 156.721,44
			Área interna (banheiros) - 76,58	
			Área externa (pátios e áreas verdes - alta frequência) - 1.500	
			Área externa (pátios e áreas verdes - baixa frequência) - 399	
			Esquadrias externas - face interna/externa (sem exposição a risco) - 350	

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza, conservação e higienização predial.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global, visto que o termo de referência fornece aos licitantes os elementos e informações necessárias para o completo conhecimento do objeto e dimensionamento das propostas, conforme prevê art. 47 da lei 8.666/93.

1.4.1. A escolha desse regime de execução também visa a previsibilidade, simplificação e redução de custos para Administração.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, **Anexo I** deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de limpeza, conservação e higienização, a serem executados de forma contínua com dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos.

3.2 Os serviços serão prestados na localidade indicada abaixo: Sede da URSC: Rua Felipe Neves 413 – Bairro Canto – Florianópolis/SC CEP 88.070-760.

3.3 A sede da URSC é uma edificação térrea. Os serviços serão contratados por m² e deverão ser prestados diariamente, de segunda à sexta-feira, na Sede da URSC.

3.4. A periodicidade e frequência de cada tipo de serviço deverão observar o disposto no Capítulo II do Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação.

3.5. Para o exercício dos serviços de limpeza, conservação e higienização a Contratada deverá empregar os materiais e equipamentos previstos no item 9 deste Termo de Referência.

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

4.1. O serviço a ser contratado é classificado como serviço comum, visto que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, conforme definido na Lei nº 10.520/2002, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

4.2. O tipo de licitação adotado é o menor preço e o regime de execução da contratação é o de empreitada por preço global, conforme definido na Lei nº 8.666/1993, sendo adotada a modalidade de pregão na forma eletrônica para seleção do fornecedor, de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/2002 e do Decreto nº 5.450/2005.

4.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Os serviços a serem contratados deverão ser prestados por empresa especializada na área de limpeza, conservação e higienização de ambientes, com comprovação de que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 03 (três) anos, conforme item 10.7 do Anexo VII-A da IN nº 5/2017.

5.1.2. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, observados os índices de produtividade dispostos na IN nº 05/2017, com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos.

5.1.3. Será exigido para a função de auxiliar/servente de limpeza experiência mínima de 06 (seis) meses em serviços semelhantes;

5.1.4. A prestação do serviço é de natureza contínua pois sua interrupção pode comprometer as atividades da Administração e a necessidade de contratação pode estender-se por mais de um exercício financeiro.

5.1.5 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses e iniciar-se-á na data de sua assinatura, podendo, por interesse da Contratante, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666/1993.

5.1.5.1 Nas eventuais prorrogações do contrato, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para renovação.

5.1.6. Não há necessidade de a Contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, tendo em conta que a prestação de serviço de limpeza é considerado comum e de baixa complexidade.

5.1.7. A Contratada deverá fornecer os materiais e equipamentos conforme tabela apresentada no item 9 deste instrumento. Os materiais e equipamentos empregados na prestação do serviço deverão ser adequados, de primeiro uso e de ótima qualidade, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, além de ecologicamente viáveis. Os materiais e equipamentos que estejam abaixo dos padrões deverão ser imediatamente recolhidos e substituídos no prazo definido pela Contratante.

5.1.8. Os produtos de higiene e saneantes domissanitários necessários à execução dos serviços deverão ter registro ou notificação junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

5.1.9. A Contratada deverá oferecer garantia de execução contratual que contemple também a cobertura para casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista, consideradas as contribuições sociais, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 (noventa) dias após o seu encerramento.

5.1.10. A Contratante efetuará o pagamento de parte dos valores mensais devidos à Contratada, correspondente às férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados alocados para execução dos serviços, em Conta Vinculada, com movimentação condicionada à autorização da Contratante.

- 5.1.11. A Contratada deverá fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários à execução dos serviços, com Certificado de Aprovação (CA), enviando à Contratante o comprovante de entrega, e fiscalizar o uso pelos empregados alocados na ANTT.
- 5.1.12. A Contratada deverá observar os critérios de sustentabilidade dispostos no item 13.
- 5.2. O enquadramento da categoria profissional que será empregada no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), será a classificação nº 5143-20.
- 5.3. A Contratada deverá observar Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos da categoria profissional, na cidade de prestação dos serviços.
- 5.4. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.5. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim. A vistoria deverá ser previamente agendada, de segunda à sexta-feira, das 8 h às 12 h e das 13 h às 17 h, pelo telefone (48) 3281-4500.
- 6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir o ônus dos serviços decorrentes.
- 6.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

7.1.1. Os serviços de limpeza, conservação e higienização serão prestados na Sede da Unidade Regional de Santa Catarina - URSC, conforme endereço e frequência especificados abaixo:

ITEM	UNIDADE	ENDEREÇO	FREQUÊNCIA
1	Sede URSC	Rua Felipe Neves nº 413, Bairro Canto, Florianópolis/SC, CEP 88.070-760	De segunda à sexta-feira

- 7.1.1.1. Conforme necessidade, e à critério da Contratante, os serviços poderão ser prestados em locais diferentes dos relacionados, em especial, por motivo de mudança de endereço, desde que dentro da área de abrangência da Unidade Regional, mediante aditamento do contrato, mantidas as demais condições pré-estabelecidas e observados os ditames do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.
- 7.1.2. A execução dos serviços deverá ser realizada pela Contratada nos dias úteis, nos horários compreendidos entre 7 h e 18 h, em dois expedientes com intervalo de uma hora, em horário a ser fixado pela Contratante.

7.1.2.1. Após a fixação dos horários pela Contratante, caso seja necessária sua alteração, o fiscal do contrato informará à Contratada.

7.1.2.2. A execução de eventual atividade nos feriados e finais de semana deverá ser previamente combinada entre a Contratante e a Contratada.

7.1.2.3. Havendo necessidade da prestação dos serviços em feriados e finais de semana, a jornada diária deverá ser ajustada durante a semana em que ocorrer o evento para que seja mantida a carga horária contratada, sem ocorrência de horas extras.
- 7.1.3. Todos os materiais, produtos e equipamentos necessários à execução dos serviços são de responsabilidade da Contratada e deverão ser fornecidos conforme quantitativos, especificações e prazos previstos no item 9 deste Termo de Referência.
- 7.1.4. Os serviços serão executados na frequência estabelecida pelo Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, conforme explicitado abaixo:

DIRETRIZES DE ROTINA DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO	
ÁREAS INTERNAS	
UMA VEZ POR DIA: <ul style="list-style-type: none">Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes, se existentes;Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;Varrer os pisos de cimento;Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;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 5.940/2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;Limpar os corrimãos;Varrer, passar pano úmido e polir os pisos de madeira, laminados, vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração; eExecutar demais serviços considerados necessários à frequência diária.	
DUAS VEZES POR DIA: <ul style="list-style-type: none">Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; eRetirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.	
UMA VEZ POR SEMANA: <ul style="list-style-type: none">Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;Limpar, com produto apropriado, as forrações em assentos e poltronas;Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; eExecutar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.	
DUAS VEZES POR SEMANA: <ul style="list-style-type: none">Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.	
UMA VEZ POR MÊS: <ul style="list-style-type: none">Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;Limpar forros, paredes e rodapés;Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;Limpar persianas com produtos adequados;Remover manchas de paredes;Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); eEfetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.	
UMA VEZ POR ANO:	

<div><ul style="list-style-type: none">Efetuar lavagem das áreas acarpetadas; eAspirar o pó e limpar calhas e luminárias.</div>
<div>DUAS VEZES POR ANO:<ul style="list-style-type: none">Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.</div>
<div>ESQUADRIAS EXTERNAS</div>
<div>QUINZENALMENTE:<ul style="list-style-type: none">Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos anti-embaçantes.</div>
<div>SEMESTRALMENTE:<ul style="list-style-type: none">Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos anti-embaçantes.</div>
<div>ÁREAS EXTERNAS</div>
<div>UMA VEZ POR DIA:<ul style="list-style-type: none">Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;Varrer, passar pano úmido e polir os pisos de madeira, laminados, vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;Varrer as áreas pavimentadas;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 5.940/2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente; eExecutar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</div>
<div>DUAS VEZES POR DIA, QUANDO NÃO EXPLICITADO:<ul style="list-style-type: none">Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.</div>
<div>UMA VEZ POR SEMANA:<ul style="list-style-type: none">Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);Lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; eExecutar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</div>
<div>MENSALMENTE:<ul style="list-style-type: none">Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento; eEfetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias.</div>
<div><ul style="list-style-type: none">A rotina de trabalho para outras áreas não especificadas será elaborada pela licitante vencedora em conjunto com o fiscal do contrato.</div>

- 7.1.4.1. As diretrizes de rotina de limpeza, higienização e conservação acima descritas não excluem outras atividades que porventura sejam necessárias, respeitadas as atribuições destinadas para a função na Classificação Brasileira de Ocupações.
- 7.1.5. A Contratada deverá estabelecer o valor por metro quadrado com base na produtividade, periodicidade, frequência e peculiaridade de cada área a ser limpa.
- 7.1.6. A Contratada alocará a quantidade de empregados necessários para a execução dos serviços, observando a frequência descrita no subitem 7.1.4 deste Termo de Referência e os índices de produtividade dispostos na IN SEGES/MP nº 5/2017 para cada tipo de área, considerando a carga horária de 44 h por semana para cada empregado.
- 7.1.7. Os empregados alocados na execução dos serviços deverão pertencer ao quadro permanente da empresa Contratada e estar em situação regular, conforme prevê a legislação trabalhista, devendo ser apresentada a respectiva comprovação quando solicitada pela Contratante.
- 7.1.8. A Contratada deverá promover o treinamento e a qualificação dos auxiliares/serventes de limpeza para realização dos serviços, e instruí-los a agir com cortesia, educação e urbanidade na execução dos serviços.
- 7.1.9. A Contratada e os empregados que executarão os serviços na ANTT deverão observar a legislação trabalhista e normas de saúde e segurança do trabalho vigentes.
- 7.1.10. O transporte de empregados e de materiais e equipamentos de limpeza aos locais de prestação dos serviços será de responsabilidade da Contratada. A interrupção dos serviços ou a falta de materiais decorrentes da falta de transportes implicará sanção cabível.
- 7.2. A requisição para o início da prestação dos serviços será feita pela Contratante mediante correspondência acompanhada de formulário próprio para esse fim, denominado Ordem de Serviço (**Anexo II** deste Termo de Referência), o qual conterá todos os dados necessários à perfeita identificação da atividade desejada.
- 7.2.1. A primeira Ordem de Serviço será emitida no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da assinatura do Contrato.
- 7.3. Entregue a primeira Ordem de Serviço à Contratada, esta terá o prazo de até 5 (cinco) dias para apresentar os profissionais responsáveis pela execução dos serviços ao fiscal designado pela Contratante, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o qual acompanhará a execução contratual.
- 7.3.1. Os profissionais deverão apresentar-se no local de prestação dos serviços acompanhados de carta de apresentação com dados pessoais e informações quanto à habilitação e qualificação profissional, trajando uniforme e EPI.
- 7.3.2. No mesmo prazo deverão ser entregues à Contratante, no endereço especificado no subitem 7.1.1, os materiais, produtos, e equipamentos em quantidades suficientes para o primeiro mês de prestação dos serviços.
- 7.3.3. Recebidos e aceitos os profissionais e os materiais/equipamentos pela Contratante, dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade para fins de faturamento.
- 7.3.4. Para fins de faturamento do primeiro mês, será considerado o valor proporcional aos dias de serviço prestado adotando-se como divisor o número de dias úteis do mês.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 8.1. A gestão, controle e fiscalização contratual serão realizadas pelo Gestor do Contrato, auxiliado pelos Fiscais Técnico e Administrativo, todos servidores capacitados para o exercício destas atividades e formalmente designados pela autoridade competente da ANTT, nos moldes da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 8.2. A Contratada designará preposto, antes do início da prestação dos serviços, o qual poderá ser recusado ou solicitada a sua substituição pela Contratante, desde que devidamente justificado, conforme artigo 44 da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 8.3. A comunicação entre a Contratante e Contratada se dará por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para este fim.
- 8.4. A avaliação dos serviços prestados será realizada pela fiscalização do contrato por meio da verificação periódica da execução da rotina de trabalho dos auxiliares/serventes de limpeza e do cumprimento das demais obrigações estabelecidas neste instrumento.
- 8.5. Além disso, a Contratante realizará, trimestralmente, Pesquisas de Satisfação (**Anexo III** deste Termo de Referência), para avaliar objetivamente as percepções dos usuários quanto ao padrão dos serviços executados. As Pesquisas de Satisfação subsidiarão a fiscalização do contrato como parâmetro para melhoria na qualidade dos serviços prestados e para decisões administrativas cabíveis.
- 8.6. Todas as ocorrências serão registradas pelo fiscal do contrato que notificará a Contratada.
- 8.7. Para a medição dos serviços para efeitos de pagamento serão mensurados os serviços efetivamente prestados e adotado o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto na IN SEGES/MP nº 5/2017 e alterações posteriores.
- 8.7.1. O IMR é baseado em um Fator de Qualidade que consiste em pontuação obtida como resultado de avaliações periódicas executadas pela fiscalização do contrato.
- 8.7.2. A meta a ser atingida pela Contratada é de 100 pontos, ou seja, executar todos as atividades definidas na rotina de trabalho, com a frequência estabelecida no subitem 7.1.4 deste Termo de Referência, além de cumprir demais obrigações contratadas.
- 8.7.3. Cada falha identificada na avaliação corresponderá a um desconto no Fator de Qualidade, que será variável dependendo da gravidade da falha, conforme **Anexo IV** deste Termo de Referência.

- 8.7.4. As adequações de pagamento baseadas no IMR não devem ser interpretadas como multa ou penalidade.
- 8.8. A fiscalização do contrato realizará as avaliações por amostragem, que deverá corresponder a pelo menos 20% (vinte por cento) dos ambientes a serem limpos, em qualquer dia, a critério do fiscal.
- 8.8.1. Para fins de avaliação, considera-se 1 (um) ambiente:
- a) Nos espaços fechados, cada sala de escritório, auditório, copa, almoxarifado e sala de reunião com acesso à área de circulação;
 - b) Cada pavimento de hall de entrada, lobby ou circulação;
 - c) Cada 200 (duzentos) m² de garagem ou piso pavimentado;
 - d) Cada 2.000 (dois mil) m² de área externa não pavimentada.
- 8.9. A frequência das avaliações ocorrerá da seguinte forma:

Serviços de execução diária	Pelo menos uma avaliação por semana
Serviços de execução semanal	Pelo menos duas avaliações por mês, no dia da execução do serviço, conforme cronograma elaborado pelo fiscal junto à Contratada
Serviços de execução mensal, semestral e anual	Avaliação no dia da execução do serviço, conforme cronograma elaborado pelo fiscal junto à Contratada

- 8.10. Além das falhas observadas nas avaliações de rotina, serão consideradas, para determinação do Fator de Qualidade, as falhas apontadas pelos usuários, após confirmação da fiscalização.
- 8.11. Ao final de cada mês, a Contratante apresentará um relatório de avaliação da qualidade, no qual constará, devidamente fundamentado, o Fator de qualidade obtido.
- 8.12. A partir do recebimento do relatório, será facultado à Contratada contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas, no prazo máximo de 3 (três) dias, as quais serão analisadas e respondidas pela Contratante.
- 8.13. Após análise da contestação pelo fiscal técnico e recebimento provisório pela equipe de fiscalização, o gestor do contrato emitirá termo circunstanciado para efeito de Recebimento Definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no IMR.
- 8.14. O período de apuração do IMR corresponderá ao mês de prestação dos serviços objeto de pagamento.
- 8.15. A redução de pagamento decorrente do IMR não exclui a possibilidade de aplicação das sanções legais previstas, preservado o direito ao contraditório e à ampla defesa da Contratada.
- 8.16. Durante o prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, a título de carência para que a Contratada se adapte ao IMR, o Fator de Qualidade obtido não repercutirá no valor da fatura nem será usado como critério de decisão para prorrogação contratual, resguardadas as demais sanções previstas no contrato.
- 8.17. No decorrer do prazo de carência as falhas cometidas pela Contratada serão devidamente notificadas ao Preposto para que se proceda os ajustes necessários à correta execução dos serviços.
- 8.18. Havendo falta de prestação de serviço que importe glosa da fatura, o cálculo do desconto será realizado considerando-se o valor contratado dividido pelo número de dias úteis do mês multiplicado pela quantidade de área não limpa. Dessa forma se obtém o valor da medição (VM) dos serviços efetivamente prestados:
- VM = valor contratado menos o desconto dos serviços não prestados
- 8.19. O cálculo do Valor Final da Fatura Mensal a ser paga pelo Contratante será:
- VF = VM x faixa de ajuste do pagamento

Onde:

VF: Valor Final da Fatura Mensal a ser pago pela Contratante

VM: Valor da Medição

Faixa de ajuste de pagamento proveniente do IMR

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

ITEM 01 - SEDE DA URS			
PRODUTOS E MATERIAIS DE CONSUMO MENSAL	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE GLOBAL ESTIMADA (ANUAL)
Água sanitária com concentração de no mínimo 2,5% cloro ativo	Galão de 5 litros	4	48
Álcool em gel 70% antisséptico para mãos (frasco com válvula pump)	Frasco 500 ml	10	120
Álcool em gel 70% antisséptico para mãos (refil para dispenser de parede)	Refil 800 ml	2	24
Álcool líquido 70°	Litro	8	96
Aromatizante aerosol para ambientes	Frasco 360 ml	3	36
Desinfetante líquido	Galão de 5 litros	4	48
Desodorizador sanitário pastilha adesiva	Caixa c/ 3 unidades	6	72
Detergente líquido neutro	Frasco 500 ml	4	48
Espanja para limpeza dupla face	Unidade	8	96
Flanela de algodão absorvente 40 x 40 cm	Unidade	8	96
Limpa vidros	Litro	5	60
Limpador multiuso	Galão 5 litros	4	48
Limpador instantâneo para limpeza pesada	Galão 5 litros	2	24
Lustrador de móveis em creme	Frasco 300 ml	2	24
Luvas resistentes e duráveis, antialérgicas, em látex com forro em algodão, palma antiderrapante – tamanhos de acordo com a necessidade	Par	6	72
Saco de algodão absorvente, alvejado, 40 x 70 cm	Unidade	8	96
Papel higiênico, material celulose virgem, comprimento 30 metros, largura 10 cm, tipo picotado, folhas duplas, cor branca, características adicionais extra macio e sem perfume, fardo com 64 rolos	Fardo	1	12
Papel toalha 100% celulose virgem, absorvente, hidrossolúvel, na cor branca, folhas intercaladas, sem perfume, 21 x 23 cm	Pacote 1000 folhas	20	240
Sabão em barra (glicerinado)	Unidade 400 g	2	24
Sabão em pó	Pacote 1 kg	2	24
Sabonete líquido cremoso, PH neutro, perfume suave	Galão 5 litros	1	12
Saco plástico para lixo, 5 mm, alta resistência, capacidade de 100 litros ou a compatível com a lixeira grande fornecida	Centena	1	12
Saco plástico para lixo, 5 mm, alta resistência, capacidade de 40 litros ou a compatível com a lixeira média fornecida	Centena	1	12
Saco plástico para lixo, 5 mm, alta resistência, capacidade de 10 litros ou a compatível com a lixeira pequena fornecida	Centena	1	12
Saponáceo líquido cremoso	Frasco 300 ml	4	48
Tira limo com cloro	Frasco 500 ml	2	24
MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS	UNIDADE	ESTOQUE MÍNIMO	VIDA ÚTIL ESTIMADA
Aspirador de pó e água com bocal para cantos, frestas e todos os tipos de piso, com rodas ; Potência mínima de 1400 W; Tensão elétrica de 220 V; Caso o modelo necessite de saco coletor descartável, este deverá ser fornecido pela contratada conforme demanda da ANTT	Unidade	1	60 meses
Balde plástico reforçado de 15 litros	Unidade	2	6 meses
Carrinho de suporte para a atividade de limpeza, com capacidade para armazenamento e transporte de produtos e descartáveis, completo, com bolsa para coleta de 90 litros com tampa (comprimento máximo do carrinho 110 cm)	Unidade	1	60 meses
Desentupidor de sanitário manual com cabo longo	Unidade	1	60 meses
Desentupidor de pia manual com cabo	Unidade	1	60 meses
Dispenser de parede para sabonete líquido - frasco com válvula dosadora modelo "pump".	Unidade	4	30 meses
Dispenser de parede para álcool em gel - frasco com válvula dosadora modelo "pump"	Unidade	2	30 meses

Dispenser para papel toalha	Unidade	4	30 meses
Escada de estrutura metálica com 8 degraus	Unidade	1	60 meses
Escova sanitária com cerdas circulares, com suporte	Unidade	4	3 meses
Fio/cabo para extensão 50 m (comprimento) por 2,5 mm (diâmetro)	Unidade	1	60 meses
Lavadora de alta pressão completa, pressão mínima de 2.000 Psi, vazão mínima 7 l/min, potência mínima 2.000 W, 220 v, jato regulável, trava de segurança, com carrinho e alça para transporte, fio e mangueira com pelo menos 5 m de comprimento	Unidade	1	60 meses
Lixeira pequena: lixeira com pedal para sanitário, em polipropileno - 10 litros	Unidade	9	60 meses
Lixeira média: lixeira com pedal para cozinha, em polipropileno - 40 litros	Unidade	3	60 meses
Lixeira grande: lixeira em polipropileno com tampa basculante e com rodas, com capacidade mínima de 100 litros	Unidade	6	60 meses
Mangueira de borracha, com 100 metros (comprimento), com dispositivos de engate rápido	Unidade	1	60 meses
Pá coletora plástica com tampa (com cabo)	Unidade	2	30 meses
Placa sinalizadora "piso molhado"	Unidade	1	60 meses
Rodo, 40 cm de largura, base em alumínio, com cabo	Unidade	2	12 meses
Rodo, 60 cm de largura, base em alumínio, com cabo	Unidade	2	12 meses
Rodo para limpeza de vidro, cabo retrátil/extensível	Unidade	2	12 meses
Roleta plástico com mola para papel higiênico	Unidade	9	30 meses
Vassoura de nylon	Unidade	2	2 meses
Vassoura de gari	Unidade	1	2 meses

- 9.2. Os produtos e materiais de consumo mensal deverão ser fornecidos até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, com discriminação dos itens e seus respectivos quantitativos para conferência no recebimento, na Sede da URSC respectivamente, conforme endereço citado no item 7 deste Termo de Referência.
- 9.3. Todos os materiais e equipamentos deverão ser disponibilizados até o fim do primeiro mês de prestação dos serviços, acompanhados da relação, em duas vias, que indique o tipo, quantidade, unidade e marca/modelo, devendo ser confirmado o recebimento por meio de ateste (assinatura) da fiscalização.
- 9.4. Os materiais e equipamentos empregados na prestação do serviço deverão ser adequados, de primeiro uso e de ótima qualidade, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, além de ecologicamente viáveis.
- 9.5. A Contratada deverá fornecer amostra dos materiais e produtos de consumo mensal para aprovação da Contratante, no primeiro mês de prestação dos serviços e sempre que um item for substituído por similar.
- 9.6. Produtos, materiais e equipamentos que estejam abaixo do padrão de qualidade aceito pela Contratante deverão ser recolhidos e substituídos no prazo máximo de 5 (cinco) dias.
- 9.6.1. Em casos de urgência e de forma justificada, dependendo do item a ser substituído, esse prazo poderá ser reduzido.
- 9.6.2. A falta dos produtos adequados implicará sanção cabível, prevista neste Termo de Referência.
- 9.7. A lista de produtos e materiais de uso mensal apresentada é exemplificativa, podendo ser solicitado outros materiais e equipamentos que sejam necessários para execução dos serviços, bem como, podendo ser solicitada a reposição de algum material totalmente consumido antes da próxima data de entrega de materiais.
- 9.8. O tempo de vida útil dos materiais e equipamentos a serem disponibilizados foi estimado considerando-se itens de ótima qualidade.
- 9.9. A Contratada deverá atentar para que o estoque mínimo dos materiais e equipamentos seja mantido ao longo da execução do contrato.
- 9.10. A instalação dos dispensers para papel toalha, sabonete líquido, e álcool gel será de responsabilidade da Contratada.
- 9.11. Os materiais e equipamentos disponibilizados que apresentarem defeito que impossibilite o uso a que se destinam deverão ser substituídos sem custos à Contratante, ainda que ocorra em período de tempo inferior à vida útil estimada.
- 9.12. A Contratada será responsável pelo correto manuseio e manutenção dos materiais, produtos, utensílios e equipamentos, não podendo ser atribuído à Contratante quaisquer ônus decorrentes de alguma avaria.
- 9.13. Os saneantes domissanitários deverão possuir as seguintes características:
- a) Serem aprovados pelo Ministério da Saúde e/ou pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
 - b) Serem constituídos por material biodegradável e menos tóxico, em relação aos seus similares;
 - c) Observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) como produto sustentável ou de menor impacto ambiental, quando possível.
- 9.14. Conforme Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, saneantes domissanitários são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:
- a) Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
 - b) Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicação de uso doméstico.
- 9.14.1. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e os 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, à entrega, ao consumo e fiscalização.
- 9.15. Nas embalagens de todos os materiais/produtos deverão constar a data da fabricação, a validade, o número do lote e o registro na ANVISA, se for o caso.
- 9.16. Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da Contratada deverão ser identificados, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante e/ou de outra empresa prestadora de serviço.
- 9.17. Os equipamentos utilizados pela Contratada deverão:
- a) Ter tensão compatível com as instalações da Contratante;
 - b) Possuir tomadas elétricas no Padrão ABNT NBR 14136:2012 / IEC 60906-1;
 - c) Ter Selo PROCEL com classificação de máxima eficiência energética;
 - d) Ter Selo Ruído, indicativo do respectivo nível de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA nº 20/1994;
 - e) Ser de primeiro uso, armazenados em embalagem própria do fabricante e devidamente acompanhados dos acessórios e manuais técnicos.
- 9.18. A retirada de qualquer equipamento disponibilizado para execução dos serviços deverá ser comunicada, por escrito, ao fiscal do contrato.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1 Para realização das atividades de limpeza, conservação e higienização predial ficam adotados os índices de produtividade abaixo, por empregado, tendo como referência a carga semanal de 44 h e observada a periodicidade mínima prevista neste Termo de referência.

ITEM 1 - Sede da URSC	
TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE ADOTADA (1/m²)
Área interna - Pisos frios	1/800
Área interna - Banheiros	1/200
Área externa - Pátios e áreas verdes alta frequência	1/1800
Área externa - Pátios e áreas verdes baixa frequência	1/1800
Esquadrias externas - Face interna/externa sem exposição a risco	1/300

- 10.2 A produtividade mínima e a faixa referencial a ser utilizada, para fins de dispensa da comprovação de exequibilidade nos serviços de limpeza e conservação, é apresentada a seguir para cada tipo de área:
- a) Área interna - Pisos frios: 800 m² a 1.200 m²;
 - b) Área interna - Banheiros: 200 m² a 300 m²;
 - c) Área externa - Pátios e áreas verdes alta frequência: 1.800 m² a 2.700 m²;
 - d) Área externa - Pátios e áreas verdes baixa frequência: 1.800 m² a 2.700 m²;
 - e) Esquadrias externas - Face interna/externa sem exposição a risco: 300 m² a 380 m².

11. UNIFORMES

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

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

- 11.2.1. Duas camisas manga curta;
- 11.2.2. Duas camisas manga longa;
- 11.2.3. Duas calças compridas;
- 11.2.4. Dois blusões;
- 11.2.5. Um par de sapatos de proteção;
- 11.2.6. Dois pares de meia;
- 11.2.7. Crachá de identificação com os dados do empregado e da Contratada, e foto.

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

- 11.3.1. Camisas manga curta e longa confeccionadas em tecido pelo menos 60% algodão, não desbotável e que não amasse com facilidade, com logomarca da empresa em local visível.
- 11.3.2. Calças compridas confeccionadas em material de boa qualidade, resistente e não desbotável, que não amasse com facilidade, com bolsos laterais embutidos;
- 11.3.3. Blusões confeccionados em lã antialérgica, com logomarca da empresa em local visível, ou similar;
- 11.3.4. Sapatos de proteção, solado antiderrapante, impermeável, cor preta, com Certificado de Aprovação;
- 11.3.5. Meias tipo esportivas cano médio, confeccionadas em tecido pelo menos 60% algodão.

11.4. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

- 11.4.1. Peças básicas para o início da prestação dos serviços e EPI a partir do primeiro dia da execução do contrato;
- 11.4.2. 01 (um) conjunto completo em até 30 (trinta) dias contados a partir do início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 11.4.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

11.5. Todos os itens do uniforme estão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e deverão ser substituídos caso a Contratante entenda que não atendem às especificações mínimas descritas nesse Termo de Referência.

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

- 12.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 12.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 12.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 12.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), especialmente:

- 12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

12.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo artigo 3º, § 5º, da Lei nº 8.666/1993.

12.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

- 13.5. Utilizar empregados habilitados, com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados e capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203/2010.
- 13.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com o EPI, quando for o caso.
- 13.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017:
- 13.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 13.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- 13.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;
- 13.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 13.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte.
- 13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede da Contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 13.12. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.
- 13.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- 13.13.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 13.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 13.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 13.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 13.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 13.17.1. Imediatamente após a substituição, motivada a pedido da CONTRATANTE ou a critério da CONTRATADA, esta deverá apresentar documento assinado por seu representante e pelo empregado por meio do qual declaram o afastamento deste da prestação de serviços à CONTRATANTE.
- 13.17.2. Quando o empregado substituído tiver seu contrato de trabalho rescindido em virtude da sua substituição, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Aviso prévio;
- b) Termo de rescisão contratual;
- c) Comprovante de pagamento da rescisão contratual;
- d) Guia de recolhimento rescisório do FGTS (GRRF), quando for o caso;
- e) Extrato analítico e chave de liberação do FGTS, quando for o caso;
- f) Cópia da CTPS comprovando o fim do contrato de trabalho;
- g) Exame médico demissional.
- 13.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 13.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 13.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 13.20.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.20.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.20.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 13.21. Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.
- 13.21.1. Não há necessidade do preposto designado pela CONTRATADA fazer-se presente no local da prestação de serviço durante todo o expediente. Porém, o mesmo deve acompanhar, por meio de visitas, a qualidade dos serviços prestados na Sede e averiguar a perfeita observação das obrigações previstas neste Termo de Referência.
- 13.21.2. Não poderá assumir papel de preposto qualquer funcionário que faça parte do quadro de empregados previsto neste instrumento.
- 13.21.3. O trabalho do preposto objetiva a promoção de contatos com a fiscalização durante a execução do contrato e o atendimento aos profissionais em serviço, como entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, fornecimento de materiais e uniformes, emissão de relatório, controle de faltas, de ausências e de outras atividades administrativas de responsabilidade da CONTRATADA.
- 13.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 13.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.
- 13.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções

cabíveis.

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

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

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

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

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

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

13.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

13.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.30.1. Assumir a responsabilidade pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou terceiros, quando da execução do contrato.

13.30.2. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venha a ser vítima o empregado, quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhe assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

13.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

13.32. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

13.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146/2015.

13.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

13.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

13.40. Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da IN SEGES/MP nº 5/2017:

13.40.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.40.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.41. Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.

13.42. Responsabilizar-se pelo transporte de seus funcionários até as instalações da CONTRATANTE.

13.42.1. Em casos de paralisação dos transportes coletivos, a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE e vice-versa, por meios próprios.

13.43. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por dolo ou culpa de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo das demais sanções constantes neste instrumento.

13.44. Ressarcir eventuais despesas de telefonia que porventura venham a ser apuradas em decorrência de utilização indevida, por seus empregados, de linhas diretas e ou ramais telefônicos da CONTRATANTE.

13.45. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE nº 6/1995, e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso.

13.46. Acondicionar adequadamente e de forma diferenciada os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis para fins de disponibilização à coleta seletiva.

13.47. Adotar boas práticas de otimização da utilização de recursos e da redução de desperdícios e de poluição ambiental, através das seguintes medidas, dentre outras:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
- b) Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- d) Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;
- e) Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- f) Treinamento periódico dos seus empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução do consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

f.1) O primeiro treinamento deverá ocorrer em até 30 dias após o início da execução do contrato;

f.2) O prazo de 30 dias se aplica também na hipótese de contratação de novos empregados;

g) Observar a Resolução CONAMA nº 20/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

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

13.49. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

13.50. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

- a) Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- b) Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- c) Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

13.50.1. Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na IN nº 1/de 2010, no que couber.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Será permitida a subcontratação dos serviços de limpeza de caixas e reservatórios de águas previstos neste instrumento.

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

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

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

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

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

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

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

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

a.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada; e

a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

b) Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no SICAF:

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

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

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) Entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;

c.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador Contratante;

c.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

d.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - g.1. Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - g.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - g.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitada da Previdência Social, conforme disposto no artigo 66-A da Lei nº 8.666/1993.

16.15.3. Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

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

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

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

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

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

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;
- c) Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

16.19. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o IMR, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

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

16.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

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

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

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

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

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

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

- 16.32.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.32.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.32.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 16.33. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.34. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/1993.
- 16.35. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da IN SLTI/MP nº 05/2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 17.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.
- 17.3. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 17.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 17.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 17.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 17.3.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 17.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 17.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 17.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 17.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 17.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no IMR, ou instrumento substituto.
- 17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406/2002).
- 17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 18.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 24 da Lei 8.666/1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do artigo 5º, § 3º, da Lei nº 8.666/1993.
- 18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29 da Lei nº 8.666/1993.
- 18.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do artigo 31 da IN nº 3, de 26/2018.
- 18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 18.4.1. O prazo de validade;
- 18.4.2. A data da emissão;
- 18.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.4.4. O período de prestação dos serviços;
- 18.4.5. O valor a pagar; e
- 18.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 18.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 18.6.1. Não produziu os resultados acordados;
- 18.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no artigo 29 da IN nº 3/2018.

- 18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212/1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 18.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 18.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 18.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 18.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 18.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418/1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247/1987.
- 18.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = I x N x VP, sendo:
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga.
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
- I - (TX) I = (6/100) I = 0,00016438
- 365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA OU DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

- 19.1. Os critérios serão estabelecidos no Edital de licitação.

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

- 20.1. Os critérios serão estabelecidos no Edital de licitação.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 21.1. Os critérios serão estabelecidos no Edital de licitação.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que:
- 22.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 22.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou
- 22.1.5. Cometer fraude fiscal.
- 22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:
- 22.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 22.2.2. **Multa de:**
- 22.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 22.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 22.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 22.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 22.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;
- 22.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 22.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 22.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 22.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência
- 22.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 22.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 22.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA

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

TABELA 2		
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO:	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
12	Cumprir obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS dos empregados.	05

- 22.5. Também ficam sujeitas às penalidades do artigo 87, III e IV da Lei nº 8.666/1993, as empresas ou profissionais que:
- 22.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 22.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 22.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.
- 22.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 22.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 22.7.2. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Contratante poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 22.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 22.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 23.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 23.3.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 23.3.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;
- 23.3.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;
- 23.3.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;
- 23.3.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.
- 23.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 156.721,44 (cento e cinquenta e seis mil, setecentos e vinte e um reais e quarenta e quatro centavos).
- 23.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 23.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 24.1. O custo estimado da contratação é até R\$ 156.721,44 (cento e cinquenta e seis mil, setecentos e vinte e um reais e quarenta e quatro centavos).
- 24.2. O valor máximo foi calculado com base nos valores estabelecidos pelo Caderno Técnico 2019 para Santa Catarina disponível no Portal de Compras do Governo Federal, conforme a [PORTARIA Nº 213, DE 25 DE SETEMBRO DE 2017](#), que estabelece valores limites para contratação de serviços de vigilância e de limpeza e conservação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Sisg), pelos motivos detalhados em Nota Técnica que integra o presente processo de contratação.

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 25.1. A dotação orçamentária da contratação será indicada no Edital.

ASSINATURAS DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
Nome: ELLIANA MACHADO ZAMPIERI	Matrícula/SIAPE: 1685297

Nome: JOSELAINE DE ALMEIDA BRANCHINI	Matrícula/SIAPE: 2075864
--------------------------------------	--------------------------

Aprovação do Termo de Referência pela autoridade competente	
Nome: ANDRÉ LUÍS BUSS	Matrícula/SIAPE: 1534637
Considerando as justificativas apresentadas pelo setor demandante no documento por meio do qual solicita a abertura de processo licitatório em questão e no Termo de Referência, e tendo em vista que este contempla os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o objeto a ser contratado e orientar a execução e fiscalização contratual, assim como os demais elementos obrigatórios pertinentes exigidos no artigo 9º, §2º, do Decreto nº 5.450/2005, APROVO o referido documento.	
<div>André Luís Buss Superintendente de Gestão Brasília, _____ de setembro de 2020.</div>	

ANEXO I
ESTUDO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO (Documento 3772396)

ANEXO II
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

IDENTIFICAÇÃO						
Nº OS:		Unidade requisitante:				
Data de emissão: / /		Serviço:				
Contrato nº: XX/2020		Processo nº:				
IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA						
Razão social:				CNPJ:		
Endereço:						
Telefone:				E-mail:		
ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES						
Item	Serviço	Unidade de Medida	Quantidade		Valor Unitário	Valor Global
1	Prestação de serviço de limpeza, conservação e higienização predial, de forma contínua, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, nas dependências da Sede da URSC (CBO 5143-20)	M²	Área interna (piso frio)		959,22	
			Área interna (banheiros)		76,58	
			Área externa (Pátios e áreas verdes - alta frequência)		1.500	
			Área externa (Pátios e áreas verdes - baixa frequência)		399	
			Estruturas externas - face interna/externa (sem exposição a risco)		350	
Total						
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS						
1- Mensuração dos serviços efetivamente prestados, conforme item 8.19 do Termo de Referência						
2- Avaliação da qualidade através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), anexo IV						
LOCAL DE REALIZAÇÃO						
Item	Endereço					Data de início da execução
1	Sede da URSC: Rua Felipe Neves 413 – Bairro Canto – Florianópolis/SC CEP 88.070-760					
RECURSOS FINANCEIROS						
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de serviço serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:						
Unidade Orçamentária:						
Função Programática:						
Projeto de Atividade:						
Elemento de Despesa:						
Fonte de Recurso:						
Saldo Orçamentário:						
IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS						
Local, data			Local, data			
<div>Fiscal Técnico</div>			<div>Gestor do Contrato</div>			

ANEXO III
PESQUISA DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DA URSC					
Julgue, de acordo com o seu grau de satisfação, os seguintes aspectos do serviço de limpeza. Marque o número correspondente, sendo: 1 – Ruim; 2 – Bom; 3 – Ótimo; 4 – Não observado					
SALA/ÁREA:					
ITENS DE AVALIAÇÃO					Grau de satisfação
					1 2 3 4
Salas	Limpeza das mesas				
	Limpeza dos armários e estantes				
	Limpeza dos equipamentos de informática				
	Limpeza dos aparelhos de telefone				
	Limpeza do piso				
	Limpeza das janelas (vidros, esquadrias)				
	Retirada do lixo				
Banheiros	Limpeza do vaso sanitário, mictório e pia				
	Limpeza do piso				
	Retirada do lixo				
	Abastecimento de consumíveis (sabonete, papel higiênico e outros)				
Geral	Limpeza do pátio externo (estacionamento, calçadas)				
	Limpeza da copa				

	Limpeza de salas de reunião/auditório				
	Limpeza da área externa/fundos da ANTT (baixa frequência)				
Outros aspectos	Nível de ruído/incômodo produzido no momento de limpeza				
	Qualidade dos produtos fornecidos (sabonete, papel higiênico, papel toalha, aromatizante, etc.)				
	Cordialidade dos prestadores de serviços de limpeza				
	Apresentação dos funcionários (uniforme, crachá, etc.)				
Se a limpeza do banheiro for considerada insatisfatória, indicar o banheiro					
() masculino () feminino					
Observações:					

ANEXO IV

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Indicador 01	
Execução operacional	
Item	Descrição
Finalidade	Medição da qualidade de prestação dos serviços em conformidade com os critérios estabelecidos
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da administração - 100 pontos na execução
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Fator de qualidade = 100 - Somatório dos pontos de desconto das ocorrências identificadas
Início de Vigência	A partir de emissão de Ordem de Serviço (OS)
Faixas de ajuste no pagamento	a) 96 a 100 pontos - recebimento de 100% do valor da fatura b) 94 a 95,99 pontos - recebimento de 99% do valor da fatura c) 92 a 93,99 pontos - recebimento de 98% do valor da fatura d) 90 a 91,99 pontos - recebimento de 97% do valor da fatura e) 88 a 89,99 pontos - recebimento de 96% do valor da fatura f) abaixo de 88 pontos - recebimento de 95% do valor da fatura
Sanções	Previstas no item 22 do Termo de Referência.
Observações	Nos 02 (dois) primeiros meses, após o início da execução do contrato, as pontuações obtidas no IMR não serão objeto de glosa, somente de advertência.

FALHA DE NATUREZA CRÍTICA	AFERIÇÃO	PONTO DE DESCONTO NO FATOR DE QUALIDADE
Não repor empregados em caso de faltas ao serviço, no prazo contratual (duas horas contadas do início do expediente fixado pela ANTT) , independente de solicitação do fiscal do contrato	Por ocorrência registrada	1
Falta de material de reposição nos banheiros (papel higiênico, papel toalha ou sabonete)	Por banheiro	1
Dejetos visíveis a olho nu nos pisos, vasos sanitários, pias, espelhos, assentos e tampos dos vasos sanitários há mais de 1 (uma) hora após ciência dos prestadores de serviço	Por banheiro	1
Manchas removíveis nas pias ou vasos sanitários	Por banheiro	1
Mau cheiro nos banheiros proveniente de lixeiras ou vasos sanitários sujos	Por banheiro	1
Transbordamento de lixeira em qualquer ambiente	Por lixeira	1
Piso ou pia empoçados	Por banheiro	1
Camada grossa de poeira sobre móveis, estações de trabalho, utensílios, etc	Por ambiente	1
Falta de quaisquer materiais ou equipamentos previstos no contrato que causem interrupção ou redução na qualidade dos serviços	Por ocorrência registrada	1
Qualidade dos materiais em desacordo com as especificações contratadas (qualidade inferior a dos materiais previamente aprovados pela ANTT)	Por ocorrência registrada	1
Existência de sujeira grosseira (farelo, areia, pedaço de papel, etc) nos pisos há mais de 1 (uma) hora após ciência dos prestadores de serviço	Por ambiente	1
Manchas removíveis, visíveis a olho nu a uma distância aproximada de 2 metros, em pisos, paredes, vidros, persianas, teto, etc	Por ambiente	1
Inobservância da coleta seletiva de resíduos sólidos recicláveis conforme as normas legais e administrativas (mistura de resíduos, inobservância dos dias de coleta, por exemplo)	Por ocorrência registrada	1
Não fornecimento de EPI	Por ocorrência registrada	1
FALHA DE NATUREZA GRAVE OU MODERADA	AFERIÇÃO	PONTO DE DESCONTO NO FATOR DE QUALIDADE
Existência de sujeiras não grosseiras, visíveis a olho nu apenas a uma distância inferior a 2 metros, nos pisos há mais de 1 (uma) hora após ciência dos prestadores de serviço	Por ambiente	0,5
Camada grossa de poeira nas esquadrias, paredes, divisórias e luminárias	Por ambiente	0,5
Existência de sujeiras grosseiras nas áreas externas há mais de 1 (uma) hora após ciência dos prestadores de serviço	Por ambiente	0,5
Presença de detritos nas áreas externas há mais de 1 (uma) hora após ciência dos prestadores de serviço	Por ambiente	0,5
Uso de material de limpeza e outros produtos químicos necessários ao serviço, sem aprovação dos órgãos governamentais competentes	Por ocorrência registrada	0,5
Falta de reposição do material danificado ou equipamento que não apresente condições ideais de uso e de higiene, após solicitação da Contratante, no prazo contratual	Por ocorrência registrada	0,5
Inobservância das normas e regulamentos da ANTT	Por ocorrência registrada	0,5
Não comprovação dos requisitos exigidos para atuar no cargo de auxiliar/servente de limpeza	Por ocorrência	0,3
Não comunicar ao fiscal do contrato, com antecedência mínima prevista na CLT, os afastamentos de seus funcionários decorrentes de férias	Por ocorrência	0,3
Não cumprimento dos horários estabelecidos de prestação de serviços	Por ocorrência	0,3
Inobservância da utilização do uniforme, uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme excessivamente danificado	Por ocorrência registrada	0,3
Inobservância do uso de crachá de identificação	Por ocorrência registrada	0,3

ANEXO V

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo	
Licitação	

Dia às: horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Convenção Coletiva de Trabalho	
D	Nº de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
Limpeza, conservação e higienização predial - SEDE DA URSC		
ÁREA INTERNA		
Área interna - Pisos frios	m²	959,22
Área interna - Banheiros	m²	76,58
TOTAL DA ÁREA INTERNA	m²	1.035,80
ÁREA EXTERNA		
Área externa - pátios e áreas verdes - alta frequência	m²	1.500
Área externa - pátios e áreas verdes - baixa frequência	m²	399
TOTAL DA ÁREA EXTERNA	m²	1.899,00
ESQUADRIA EXTERNA – FACE INTERNA/EXTERNA (SEM EXPOSIÇÃO A RISCO)		
Esquadrias externas - face interna/externa (sem exposição a risco)	m²	350,00
TOTAL DA ÁREA DE ESQUADRIAS EXTERNAS – FACE INTERNA/EXTERNA (SEM EXPOSIÇÃO A RISCO)	m²	350,00
FACHADA ENVIDRAÇADA – FACE EXTERNA (COM EXPOSIÇÃO A RISCO)		
TOTAL GERAL		3.284,80

MÓDULOS

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

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

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

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	
B	Férias e Adicional de Férias	
TOTAL		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).**

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

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

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

2.1	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20%	
B	Salário Educação	2,5%	
C	SAT		
D	SESC ou Sesi	1,5%	
E	SENAI - SENAC	1%	
F	SEBRAE	0,6%	
G	INCRA	0,2%	
H	FGTS	8%	
TOTAL			

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

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

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência médica e familiar	
D	Outros (especificar)	
TOTAL		

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

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SEGES/MP 05/2017.

Art. 6º 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.

Parágrafo único. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
TOTAL		

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	

D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
TOTAL		

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).

Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais.

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

Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada.

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
TOTAL		

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intra jornada	
TOTAL		

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
TOTAL		

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (Especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (Especificar)		
TOTAL			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)

Limpeza, conservação e higienização predial - SEDE DA URSC

ÁREA INTERNA - (EXCETO BANHEIROS)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
SERVENTE	$\frac{1}{p^*}$		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1 do Anexo VI-B da IN nº 05/2017 (800m² a 1.200m²)

BANHEIROS

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
SERVENTE	$\frac{1}{p^*}$		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1 do Anexo VI-B da IN 05/2017 (200m² a 300m²)

ÁREA EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
SERVENTE	$\frac{1}{p^*}$		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.2 do Anexo VI-B da IN 05/2017 (1.800m² a 2.700m²)

ESQUADRIA EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) Ki	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUB-TOTAL (R\$/M²)
SERVENTE	$\frac{1}{p^*}$	16**	$\frac{1}{188,76}$	(1)x(2)x(3)		
TOTAL						

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.3 do Anexo VI-B da IN 05/2017 - face interna/externa sem exposição a situação de risco (300m² a 380m²)

** Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, os valores, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

MODELO DE PLANILHA ESTIMATIVA PARA O CUSTO MENSAL DOS INSUMOS

(MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS)

PLANILHA 01 – UNIFORMES

Limpeza, conservação e higienização predial - SEDE DA URSC

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

(A)	(B)	(C)	(D)	(E = D X C)	(F = E / 12)
Descrição	Unidade de medida	QTD Anual	Valor unitário R\$	Valor total R\$	Valor total por mês R\$
Camiseta manga curta	und	4			
Camiseta manga longa	und	4			
Calça comprida	und	4			
Blusão	par	4			
Sapato	par	2			
Meia	par	4			
VALOR MENSAL A APROPRIAR					

PLANILHA 02 - MATERIAL DE CONSUMO (Item 9 do Termo de Referência)Limpeza, conservação e higienização predial - **SEDE DA URSC**

(A)	(B)	(C)	(D)	(E = D X C)
Material	Unidade de medida	Média Mensal	Valor Unitário R\$	Valor total por mês R\$
Água sanitária com concentração de no mínimo 2,5% cloro ativo	Galão de 5 litros	4		
Álcool em gel 70% antisséptico para mãos (frasco com válvula pump)	Frasco 500 ml	10		
Álcool em gel 70% antisséptico para mãos (refil para dispenser de parede)	Refil 800 ml	2		
Álcool líquido 70°	Litro	8		
Aromatizante aerosol para ambientes	Frasco 360 ml	3		
Desinfetante líquido	Galão de 5 litros	4		
Desodorizador sanitário pastilha adesiva	Caixa c/ 3 unidades	6		
Detergente líquido neutro	Frasco 500 ml	4		
Esponja para limpeza dupla face	Unidade	8		
Flanela de algodão absorvente 40 x 40 cm	Unidade	8		
Limpa vidros	Litro	5		
Limpador multiuso	Galão 5 litros	4		
Limpador instantâneo para limpeza pesada	Galão 5 litros	2		
Lustrador de móveis em creme	Frasco 300 ml	2		
Luvas resistentes e duráveis, antialérgicas, em látex com forro em algodão, palma antiderrapante – tamanhos de acordo com a necessidade	Par	6		
Saco de algodão absorvente, alvejado, 40 x 70 cm	Unidade	8		
Papel higiênico, material celulose virgem, comprimento 30 metros, largura 10 cm, tipo picotado, folhas duplas, cor branca, características adicionais extra macio e sem perfume, fardo com 64 rolos	Fardo	1		
Papel toalha 100% celulose virgem, absorvente, hidrossolúvel, na cor branca, folhas intercaladas, sem perfume, 21 x 23 cm	Pacote 1000 folhas	20		
Sabão em barra (glicerinado)	Unidade 400 g	2		
Sabão em pó	Pacote 1 kg	2		
Sabonete líquido cremoso, PH neutro, perfume suave	Galão 5 litros	1		
Saco plástico para lixo, 5 mm, alta resistência, capacidade de 100 litros ou a compatível com a lixeira grande fornecida	Centena	1		
Saco plástico para lixo, 5 mm, alta resistência, capacidade de 40 litros ou a compatível com a lixeira média fornecida	Centena	1		
Saco plástico para lixo, 5 mm, alta resistência, capacidade de 10 litros ou a compatível com a lixeira pequena fornecida	Centena	1		
Saponáceo líquido cremoso	Frasco 300 ml	4		
Tira limo com cloro	Frasco 500 ml	2		
I) VALOR MENSAL A APROPRIAR				
II) QUANTIDADE DE PESSOAL (Auxiliar/Servente de limpeza) ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL				
III) VALOR MENSAL A APROPRIAR POR PROFISSIONAL ALOCADO (I / II)				

PLANILHA 03 - MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS (Item 9 do Termo de Referência)

Limpeza, conservação e higienização predial - SEDE DA URSC

(A) Item / Características	(B) Unidade de Medida	(C) Estoque Mínimo	(D) Vida Útil (Meses)	(E) = [(60/D) * C] QTD a ser utilizada no período máximo vigência do contrato (60 meses)	(F) Valor Unitário R\$	(G = F X E) Valor Total R\$	(H = G / 60) Valor mensal a apropriar R\$
Aspirador de pó e água com bocal para cantos, frestas e todos os tipos de piso, com rodas; Potência mínima de 1400 W; Tensão elétrica de 220 V; Caso o modelo necessite de saco coletor descartável, este deverá ser fornecido pela contratada conforme demanda da ANTT	Unidade	1	60 meses				
Balde plástico reforçado de 15 litros	Unidade	2	6 meses				
Carrinho de suporte para a atividade de limpeza, com capacidade para armazenamento e transporte de produtos e descartáveis, completo, com bolsa para coleta de 90 litros com tampa (comprimento máximo do carrinho 110 cm)	Unidade	1	60 meses				
Desentupidor de sanitário manual com cabo longo	Unidade	1	60 meses				
Desentupidor de pia manual com cabo	Unidade	1	60 meses				
Dispenser de parede para sabonete líquido - frasco com válvula dosadora modelo "pump".	Unidade	4	30 meses				
Dispenser de parede para álcool em gel - frasco com válvula dosadora modelo "pump"	Unidade	2	30 meses				
Dispenser para papel toalha	Unidade	4	30 meses				
Escada de estrutura metálica com 8 degraus	Unidade	1	60 meses				
Escova sanitária com cerdas circulares, com suporte	Unidade	4	3 meses				
Fio/cabo para extensão 50 m (comprimento), por 2,5 mm (diâmetro)	Unidade	1	60 meses				
Lavadora de alta pressão completa, pressão mínima de 2.000 Psi, vazão mínima 7 l/min, potência mínima 2.000 W, 220 V, jato regulável, trava de segurança, com carrinho e alça para transporte, fio e mangueira com pelo menos 5 m de comprimento	Unidade	1	60 meses				
Lixeira pequena: lixeira com pedal para sanitário, em polipropileno - 10 litros	Unidade	9	60 meses				
Lixeira média: lixeira com pedal para cozinha, em polipropileno - 40 litros	Unidade	3	60 meses				
Lixeira grande: lixeira em polipropileno com tampa basculante e com rodas, com capacidade mínima de 100 litros	Unidade	6	60 meses				
Mangueira de borracha, com 100 metros (comprimento), com dispositivos de engate rápido	Unidade	1	60 meses				
Pá coletora plástica com tampa (com cabo)	Unidade	2	30 meses				
Placa sinalizadora "piso molhado"	Unidade	1	60 meses				
Rodo, 40 cm de largura, base em alumínio, com cabo	Unidade	2	12 meses				
Rodo, 60 cm de largura, base em alumínio, com cabo	Unidade	2	12 meses				
Rodo para limpeza de vidro, cabo retrátil/extensível	Unidade	2	12 meses				
Roleta plástico com mola para papel higiênico	Unidade	9	30 meses				
Vassoura de nylon	Unidade	2	2 meses				
Vassoura de gari	Unidade	1	2 meses				
I) VALOR MENSAL A APROPRIAR							
II) QUANTIDADE DE PESSOAL (Auxiliar/Servente de limpeza) ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL							
III) VALOR MENSAL A APROPRIAR POR PROFISSIONAL ALOCADO (I / II)							

OBS: OS valores encontrados nas Planilhas 01, 02 e 03 deverão ser informados no MÓDULO 03 – INSUMOS DIVERSOS da Planilha de Formação Preços - Anexo I, podendo ser adaptado à realidade de cada licitante.


VALOR GLOBAL

LOGOTIPO

RAZÃO SOCIAL:


CNPJ:

ENDEREÇO:				
FONE:				
Nº Processo		50545.007836/2020-16		
Licitação Nº		xx/2020		
QUADRO-RESUMO				
Limpeza, conservação e higienização predial - SEDE DA URSC				
TIPO DE ÁREA		PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/m²)	ÁREA (m²)	VALOR MENSAL DO SERVIÇO (R\$)
I	Área Interna (Pisos Frios)	R\$ -	959,22	R\$ -
II	Área Interna (Banheiros)	R\$ -	76,58	R\$ -
III	Área Externa - pátios e áreas verdes alta frequência	R\$ -	1.500	R\$ -
IV	Área Externa - pátios e áreas verdes alta frequência	R\$ -	399	R\$ -
V	Esquadria Externa	R\$ -	350	R\$ -
VI	VALOR MENSAL (I + II + III + IV + V)			R\$ -
VII	VALOR GLOBAL PARA 12 (DOZE) MESES (VI X 12)			R\$ -
QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL (Item 6.2.e do Anexo VII da IN nº 5/2017)				
TIPO DE MÃO DE OBRA			QUANTIDADE DE PESSOAL*	
Auxiliar/Servente de limpeza			2	
* Quantidade estimada, podendo ser alterada				
VALOR MENSAL FINAL			R\$	-
VALOR GLOBAL FINAL PARA 12 (DOZE) MESES			R\$	-




assinatura eletrônica

Documento assinado eletronicamente por JOSELAINE DE ALMEIDA BRANCHINI, ANALISTA ADMINISTRATIVO, em 17/09/2020, às 09:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).




assinatura eletrônica

Documento assinado eletronicamente por ELLIANA MACHADO ZAMPIERI, TÉCNICO EM REGULAÇÃO, em 17/09/2020, às 09:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



assinatura eletrônica

Documento assinado eletronicamente por ANDRÉ LUÍS BUSS, Superintendente Substituto(a), em 18/09/2020, às 14:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.antt.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4086340** e o código CRC **3AD7141C**.

Estudo Técnico Preliminar 2/2020

1. Informações Básicas

Número do processo: 50545.007836/2020-16

2. Descrição da necessidade

Contratação de serviços de limpeza, higienização e conservação, na sede da URSC, a serem executados de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra.

O presente estudo é destinado a auxiliar na escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, higienização e conservação, para atender à sede da Unidade Regional de Santa Catarina (URSC) da Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT).

Os serviços em questão estão compreendidos entre as atividades que devem ser preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e consoante a Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018.

Ressaltamos que os serviços de limpeza e conservação enquadram-se como atividade meio, dando suporte à missão institucional da ANTT, e a presente contratação visa promover a racionalização dos recursos disponíveis. Também destacamos que inexistente nesta URSC mão de obra para o atendimento das demandas de limpeza, higienização e conservação.

Justifica-se por se tratar de prestação de serviço de natureza contínua e pela necessidade de a Administração manter a conservação, higienização e limpeza de suas instalações, a fim de promover um ambiente adequado às atividades laborais, prevenindo acidentes e doenças, melhorando a qualidade de vida de seus usuários e elevando os níveis de satisfação e motivação pessoal, além da manutenção e conservação do patrimônio público.

A contratação dos serviços incluindo fornecimento de materiais justifica-se pela dificuldade de gerenciamento do estoque de materiais e pela anti-economicidade em se adquirir pequenas quantidades. Além disso, sendo o rol de materiais exemplificativo, poderá ser utilizado material diverso em caso de necessidade eventual. Quanto aos equipamentos, além de a ANTT não precisar adquiri-los, também não ficará com o ônus da manutenção.

Face ao exposto, concluiu-se que a contratação pretendida se configura de fundamental importância, estando presentes o interesse público e a conveniência em executar indiretamente o serviço.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Administração e Finanças da Unidade Regional de Santa Catarina - COAFISC	Fabiana Carvalho da Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os serviços a serem contratados deverão ser prestados por empresa especializada na área de limpeza, conservação e higienização de ambientes, com comprovação de que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 03 (três) anos, conforme item 10.7 do Anexo VII-A da IN nº 5/2017.

Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, observados os índices de produtividade dispostos na IN nº 05/2017, com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamento.

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

Nas áreas internas deverão ser executados os seguintes serviços, nas frequências a seguir mencionadas:

Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes, se existentes;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, **duas vezes ao dia**;
- Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, **duas vezes ao dia**;
- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Limpar os elevadores com produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- Retirar o lixo **duas vezes ao dia**, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- Limpar os corrimãos;
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente, uma vez quando não explicitado:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas, incluindo os vidros respectivos;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, **duas vezes por semana**;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente, uma vez:

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Anualmente, uma vez quando não explicitado:

- Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

- Lavar pelo menos **duas vezes por ano**, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência anual.

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

Nas áreas externas, deverão ser executados os seguintes serviços, nas frequências a seguir mencionadas:

Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer as áreas pavimentadas;
- Retirar o lixo **duas vezes ao dia**, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente, uma vez:

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

Mensalmente, uma vez:

- Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;
- Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

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

Nas esquadrias externas (sem exposição a risco), deverão ser executados os seguintes serviços, nas frequências a seguir mencionadas:

Quinzenalmente, uma vez:

- Limpar todos os vidros das esquadrias (face interna/externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

As atividades relacionadas nos subitens anteriores não eximem a contratada de realizar outras tarefas de mesma complexidade inerentes aos serviços de limpeza, higienização e conservação.

Os serviços de limpeza, higienização e conservação deverão ser executados por profissionais devidamente registrados na categoria de servente de limpeza (CBO 5143-20) ou similar. Os profissionais deverão ser obrigatoriamente contratados de acordo com a legislação trabalhista, obedecidas também outras disposições estabelecidas em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho ou instrumento equivalente, celebrado entre as entidades sindicais patronal e laboral, homologados no Ministério da Economia (ME).

Será exigido para a função de auxiliar/servente de limpeza experiência mínima de 06 (seis) meses em serviços semelhantes.

Além dos serviços descritos, os profissionais alocados na execução do objeto do presente Estudo deverão executar as atividades previstas na Tabela de Atividades da respectiva ocupação, divulgada pelo Ministério da Economia, e realizar outras tarefas de mesma complexidade inerentes aos serviços da categoria e ao objeto do contrato.

A Contratada deverá empregar, na execução do objeto, **mão de obra qualificada**. Os funcionários alocados na execução do contrato deverão:

- possuir conhecimento e aptidão para a realização dos serviços, utilizando adequadamente os equipamentos, ferramentas, utensílios, materiais e produtos de limpeza;
- estar treinados para executar com precisão, presteza e eficiência as suas tarefas;
- conhecer as regras de segurança do trabalho;
- tratar com urbanidade as pessoas em seu ambiente de trabalho, mantendo ordem, disciplina e discrição.

A empresa deverá contar com um quadro de reserva, para reposição imediata da mão de obra em caso de ausência ou substituição imediata de profissional, caso necessário.

A prestação do serviço é de natureza contínua pois sua interrupção pode comprometer as atividades da Administração e a necessidade de contratação pode estender-se por mais de um exercício financeiro.

A contratação está vinculada à observância de critérios de sustentabilidade, tais como:

- Realização da separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE nº 6, de 3/11/95, e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;
- Acondicionamento adequado e de forma diferenciada dos resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis para fins de disponibilização à coleta seletiva;
- Otimização da utilização de recursos e da redução de desperdícios e de poluição ambiental, através das seguintes medidas, dentre outras:
 - Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
 - Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;
 - Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
 - Treinamento periódico dos seus empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução do consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. O primeiro treinamento deverá ocorrer em até 30 dias após o início da execução do contrato e o prazo de 30 dias se aplica também na hipótese de contratação de novos funcionários;
 - Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.
- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
 - Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
 - Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
 - Pneumáticos inservíveis, devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.
- Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, no que couber.

O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses e iniciar-se-á na data de sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

Nas eventuais prorrogações do contrato, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para renovação.

Não há necessidade de a Contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, tendo em conta que a prestação de serviço de limpeza é considerada comum e de baixa complexidade.

Os materiais e equipamentos empregados na prestação do serviço deverão ser adequados, de primeiro uso e de ótima qualidade, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, além de ecologicamente viáveis. Os materiais e equipamentos que estejam abaixo dos padrões deverão ser imediatamente recolhidos e substituídos no prazo definido pela Contratante.

A lista de produtos e materiais de uso mensal apresentada a seguir é exemplificativa, podendo a Contratante solicitar produto ou material diverso, de acordo com a necessidade do serviço. A periodicidade de fornecimento dos materiais e equipamentos poderá variar de acordo com a qualidade e durabilidade destes:

PRODUTOS E MATERIAIS DE CONSUMO MENSAL	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE GLOBAL ESTIMADA (ANUAL)
Água sanitária c/ concentração de no mín. 2,5% cloro ativo	Galão de 5 litros	4	48
Álcool em gel 70% antisséptico para mãos (frasco com válvula pump)	Frasco 500 ml	10	120
Álcool em gel 70% antisséptico para mãos (refil para dispenser de parede)	Refil 800 ml	2	24
Álcool líquido 70°	Litro	8	96
Aromatizante aerossol para ambientes	Frasco 360 ml	3	36
Desinfetante líquido	Galão de 5 litros	4	48
Detergente líquido neutro	Frasco 500 ml	4	48
Esponja para limpeza dupla face	Unidade	8	96
Flanela de algodão absorvente 40 x 40 cm	Unidade	8	96
Limpa vidros	Litro	5	60
Limpador multiuso	Galão 5 litros	4	48
Limpador instantâneo para limpeza pesada	Galão 5 litros	2	24
Lustrador de móveis em creme	Frasco 300 ml	2	24

Luas resistentes e duráveis, antialérgicas, em látex com forro em algodão, palma antiderrapante – tamanhos de acordo com a necessidade	Par	6	72
Saco de algodão absorvente, alvejado, 40 x 70 cm	Unidade	8	96
Papel higiênico, material celulose virgem, comprimento 30 metros, largura 10 cm, tipo picotado, folhas duplas, cor branca, características adicionais extra macio e sem perfume, fardo com 64 rolos	Fardo	1	12
Papel toalha 100% celulose virgem, absorvente, hidrossolúvel, na cor branca, folhas intercaladas, sem perfume, 21 x 23 cm	Pacote 1000 fls	20	240
Sabão em barra (glicerinado)	Unidade 400 gramas	2	24
Sabão em pó	Pacote 1 kg	2	24
Sabonete líquido cremoso, PH neutro, perfume suave	Galão 5 litros	1	12
Saco plástico para lixo, 5 mm, alta resistência, capacidade de 100 litros ou a compatível com a lixeira grande fornecida	Centena	1	12
Saco plástico para lixo, 5 mm, alta resistência, capacidade de 40 litros	Centena	1	12
Saco plástico para lixo, 5 mm, alta resistência, capacidade de 10 litros	Centena	1	12
Saponáceo líquido cremoso	Frasco 300 ml	4	48
Tira limo com cloro ativo	Frasco 500 ml	2	24
Desodorizador sanitário pastilha adesiva - caixa com 3 unidades	Caixa	6	72
MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS	UNIDADE	ESTOQUE MÍNIMO	VIDA ÚTIL ESTIMADA
Aspirador de pó e água com bocal para cantos, frestas e todos os tipos de piso, com rodas ; Potência mínima de 1400 W; Tensão elétrica de			

220 V; Caso o modelo necessite de saco coletor descartável, este deverá ser fornecido pela contratada conforme demanda da ANTT	Unidade	1	60 meses
Balde plástico reforçado de 15 litros	Unidade	2	6 meses
Carrinho de suporte para a atividade de limpeza, com capacidade para armazenamento e transporte de produtos e descartáveis, completo, com bolsa para coleta de 90 litros com tampa (comprimento máximo do carrinho 110 cm)	Unidade	1	60 meses
Desentupidor de sanitário manual com cabo longo	Unidade	1	60 meses
Desentupidor de pia manual com cabo	Unidade	1	60 meses
Dispenser de parede para sabonete líquido - frasco com válvula dosadora modelo "pump"	Unidade	4	30 meses
Dispenser de parede para álcool em gel com válvula dosadora modelo "pump"	Unidade	2	30 meses
Roleta plástico ou de madeira para papel higiênico	Unidade	9	30 meses
Dispenser para papel toalha	Unidade	4	30 meses
Escada de estrutura metálica com 8 degraus	Unidade	1	60 meses
Fio/cabo para extensão 50 m (comprimento), de 2,5 mm (diâmetro)	Unidade	1	60 meses
Lavadora de alta pressão completa, pressão mínima de 2.000 Psi, vazão mínima 7 l/min, potência mínima 2.000 W, 220 v, jato regulável, trava de segurança, com carrinho e alça para transporte, fio e mangueira com pelo menos 5 m de comprimento	Unidade	1	60 meses
Lixeira pequena: lixeira com pedal para sanitário, em polipropileno - 10 litros	Unidade	9	60 meses
Lixeira média: lixeira com pedal, em polipropileno - 40 litros	Unidade	3	60 meses
Lixeira grande: lixeira em polipropileno com tampa basculante e com rodas, com capacidade	Unidade	6	60 meses

mínima de 100 litros			
Mangueira de borracha, com 100 metros (comprimento), com dispositivos de engate rápido	Unidade	1	60 meses
Pá coletora plástica com tampa (com cabo)	Unidade	2	30 meses
Rodo, 40 cm de largura, base em alumínio, com cabo	Unidade	2	12 meses
Rodo, 60 cm de largura, base em alumínio, com cabo	Unidade	2	12 meses
Rodo para limpeza de vidro, cabo retrátil /extensível	Unidade	2	12 meses
Escova sanitária com cerdas circulares, com suporte	Unidade	4	3 meses
Vassoura de nylon	Unidade	2	2 meses
Vassoura de gari	Unidade	1	2 meses
Placa sinalizadora "piso molhado"	Unidade	1	60 meses

5. Levantamento de Mercado

O mercado fornecedor de serviços de limpeza e conservação é bem consolidado no estado de Santa Catarina, afastando possível restrição de competitividade. Abaixo listamos algumas das empresas que atendem à solução pretendida para contratação:

Empresa	Sítio eletrônico
Grupo CR	http://www.grupocrservicos.com.br/
Orbenk	http://www.orbenk.com.br
Embrasil Segurança	http://www.embrasilseguranca.com.br/home
Liderança Serviços	http://www.lideranca.com.br
Grupo Adservi	http://www.grupoadservi.com.br/
Ondrepsb	http://www.ondrepsb.com.br/
Orcali Segurança e Serviços	https://www.orcali.com.br/index.php

Outras empresas podem ser consultadas no sítio eletrônico do Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados de Santa Catarina, disponível em: http://www.seac-sc.org.br/empresas_filiadas.php.

Os requisitos definidos e a metodologia estão em conformidade com o Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação e serão utilizadas as produtividades referenciais da IN 05/2017 - Anexo VI B, o que afasta eventual limitação de participação do mercado fornecedor.

Desta forma, como o mercado fornecedor em SC é amplo e bem consolidado e os requisitos da contratação estão de acordo com metodologia referencial amplamente utilizada, conclui-se que a solução adotada possui as condições necessárias para atendimento das necessidades da Contratante e permite ampla participação do mercado fornecedor.

6. Descrição da solução como um todo

A contratação consiste na prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, a serem executados de forma contínua com dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos, conforme definido nos Requisitos da Contratação, em regime de execução de empreitada por preço global.

Os serviços serão prestados na localidade indicada abaixo:

Sede da URSC: Rua Felipe Neves 413 – Bairro Canto – Florianópolis/SC CEP 88.070-760

A sede da URSC é uma edificação térrea. Os serviços serão contratados por m² e deverão ser prestados diariamente, de segunda a sexta-feira, na Sede da URSC.

A periodicidade e frequência de cada tipo de serviço deverão observar o disposto no Capítulo II do Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, descritos no Requisitos da Contratação.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Os serviços serão contratados por metro quadrado. As quantidades foram obtidas através de medições das áreas a serem limpas e leitura da planta do imóvel em que se localiza a sede da URSC.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (MENSAL)
01	Prestação de serviço de limpeza, conservação e higienização predial, de forma contínua, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, nas dependências da Sede da URSC	M ²	Área interna (piso frio) 959,22
			Área interna (banheiros) 76,58
			Área externa (pátios e áreas verdes - alta frequência) 1.500
			Área externa (pátios e áreas verdes - baixa frequência)

			399
			Esquadrias externas (face interna /externa)
			350

8. Estimativa do Valor da Contratação

A PORTARIA N° 213, DE 25 DE SETEMBRO DE 2017 estabelece valores limites para contratação de serviços de vigilância e de limpeza e conservação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Sisg), que são disponibilizados em meio eletrônico no Portal de Compras do Governo Federal através de Caderno Técnico.

Os valores foram obtidos a partir do estudo sobre a composição dos custos dos valores limites para os serviços de limpeza e conservação, anexo I, disponível em <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadernos-tecnicos-e-valores-limites?layout=edit&id=476>.

O Caderno Técnico possui os valores limites mínimos e máximos por tipo de serviço e m². Os valores máximos serão utilizados para fins de definição de preço de referência, uma vez que os valores limites mínimos estabelecidos visam analisar a exequibilidade da contratação.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA	FONTE
1	Prestação de serviço de limpeza, conservação e higienização predial, de forma contínua, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, nas dependências da Sede da URSC	M²	<p>Área interna (piso frio) - 959,22</p> <p>Área interna (banheiros) 76,58 m²</p> <p>Área externa (pátios e áreas verdes - alta frequência) - 1.500</p> <p>Área externa (pátios e áreas verdes - baixa frequência) - 399</p> <p>Esquadrias externas (face interna/externa - sem exposição a risco) - 350</p>	<p>R\$ 13.060,12</p> <p>Mensal</p>	<p>R\$ 156.721,44</p> <p>Anual</p>	<p>Caderno Técnico 2019 - Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites - Serviço de Limpeza e Conservação - SC</p>
VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA			R\$ 156.721,44			

O item 2.1 do Anexo VI-B da IN 05/2017 estabelece 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.

Como esta é a primeira contratação da Contratante para a referida localidade e considerando as peculiaridades e características das áreas a serem limpas, foram utilizadas as produtividades mínimas definidas no item 3 do Anexo VI-B da IN 05/2017, a seguir:

- Áreas Internas / pisos frios: 800 m²;
- Áreas Internas / banheiros: 200 m²;
- Áreas Externas / pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800 m²;
- Áreas Externas / pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1800 m²;
- Esquadrias Externas / face externa sem exposição a situação de risco: 300 m²; e
- Esquadrias Externas / face interna: 300 m².

Desta forma, a seguir é apresentado o detalhamento da composição do valor mensal utilizado como referência para a contratação.

Localidade	Tipo de Área	Valor máximo para Produtividade mínima (m²)	Área (m²)	Valor Mensal (produtividade mínima)
SEDE URSC	Área interna - pisos frios	R\$ 5,97	959,22	R\$ 5.726,54
	Área interna - banheiros	R\$ 23,88	76,58	R\$ 1.828,73
	Área externa (pátios e áreas verdes - alta frequência)	R\$ 2,65	1.500	R\$3.975,00
	Área externa (pátios e áreas verdes - baixa frequência)	R\$ 2,65	399	R\$ 1.057,35
	Esquadrias externas (face interna /externa - sem exposição a risco)	R\$ 1,35	350	R\$ 472,50
	VALOR MENSAL			R\$ 13.060,12

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A escolha pelo regime de execução de empreitada por preço global da contratação tem como objetivo atender aos princípios da eficiência e da economicidade.

A formação de um grupo para prestação dos serviços por uma única empresa diminui o custo para a Administração na fiscalização do contrato, além de evitar o desinteresse dos proponentes em item de baixo valor e a promover o ganho de economia em escala.

A opção de se contratar a prestação dos serviços com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos aumenta a eficiência no gerenciamento de estoque e uso dos materiais, diminui o custo destes, e isenta a Administração do custo de aquisição e manutenção de equipamentos.

Ainda, a aquisição em separado de materiais e equipamentos implicaria em custo de um novo processo licitatório, além dos problemas de gerenciamento, espaço para estoque e manutenção, já mencionados.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes. O objeto da contratação contempla todas as demandas pertinentes às necessidades dos serviços.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O objeto da contratação está de acordo com a Deliberação Nº 130, de 26 de junho de 2013 que aprova a Política de Qualidade de Vida no Trabalho no âmbito da ANTT, a qual tem como prerrogativa o bem estar no trabalho.

A contratação foi prevista no PAC 2020, conforme Deliberação Nº 470, de 07 de maio de 2019, que aprovou o Planejamento Anual de Contratações - Anos 2019 e 2020, contemplando as novas contratações e as prorrogações contratuais no âmbito da ANTT, previstas para formalização nos respectivos exercícios.

A contratação foi mantida na terceira revisão do PAC, conforme Deliberação Nº 1.089, de 19 de dezembro de 2019.

12. Resultados Pretendidos

A contratação dos serviços de limpeza, conservação e higienização na forma proposta tem como objetivo reduzir custos com processos licitatórios e fiscalização do contrato; reduzir valores gastos com materiais, uma vez que a empresa contratada terá maior poder de negociação com fornecedores; otimizar a gestão dos materiais e dirimir problemas de espaço físico e móveis para armazenamento de estoque; e isentar a ANTT das despesas com aquisição e manutenção de equipamentos necessários à execução dos serviços.

13. Providências a serem Adotadas

O ambiente do órgão encontra-se adequado. Entende-se não ser necessário um cronograma com as atividades, bem como capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços, tendo em conta que os serviços de limpeza, conservação e higienização são comuns e de baixa complexidade.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Os produtos de limpeza podem ser muito prejudiciais para o meio ambiente. Isso porque esses produtos químicos contêm substâncias capazes de afetar diretamente os ecossistemas, alterar a oxigenação da água e até poluir rios, lagos e mares.

De forma a mitigar estes potenciais problemas, além dos requisitos de sustentabilidade descritos no item 4:

- É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.
- É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010.
- É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.
- É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;
- É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.
- É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art 7º da IN 40 de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME.

Lista de Anexos

Atenção: alguns arquivos digitais enumerados abaixo podem ter sido anexados mesmo sem poderem ser impressos.

- Anexo I - CT_LIM_SC_2019.pdf (1.07 MB)

Anexo I - CT_LIM_SC_2019.pdf

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

Unidade da Federação



**SANTA CATARINA
2019**

Presidente da República

Jair Messias Bolsonaro

Ministério da Economia

Paulo Roberto Nunes Guedes

Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital

Paulo Spencer Uebel

Secretaria de Gestão – SEGES

Cristiano Rocha Heckert

Departamento de Logística – DELOG

Wesley Rodrigo Couto Lira

Coordenação Geral de Normas – CGNOR

Andréa Regina Lopes Ache

Equipe Técnica - Coordenação-Geral de Normas

Elaboradores:

Andréa Regina Lopes Ache

Manuela Deolinda dos Santos S. Pires

Maria Arcângela Silva Casagrande

Scheyla Cristina de Souza Belmiro do Amaral

Colaboradores:

Fernando Simões de Carvalho Chagas

Kadu Freire de Abreu

Marina do Bé Nascentes Marcondes de França Ferreira

Priscila Rayane de Menezes Silva Machado

APRESENTAÇÃO

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

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

O presente documento encontra-se organizado nas seguintes seções:

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

INTRODUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

Os valores mínimos estabelecidos nas Portarias da SEGES visam garantir a exequibilidade da contratação, de modo que as propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.4, 9.5 e 9.6 do anexo VII-A, da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

LIMPEZA 2019

Valores limites Mínimos e Máximos para a Contratação de Serviços de Limpeza – (R\$) 13/08/2019							
ÁREA INTERNA				ÁREA EXTERNA			
Produtividade 800 m ² a 1200 m ²				Produtividade 1800 m ² a 2700 m ²			
800 m ²		1200 m ²		1800 m ²		2700 m ²	
Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
R\$ 4,95	R\$ 5,97	R\$ 3,30	R\$ 3,98	R\$ 2,20	R\$ 2,65	R\$ 1,47	R\$ 1,77

ESQUADRIA EXTERNA Face interna/Face externa sem exposição a situação de risco				FACHADA ENVIDRAÇADA e Face externa com exposição a situação de risco			
Produtividade 300 m ² a 380 m ²				Produtividade 130 m ² a 160 m ²			
300 m ²		380 m ²		130 m ²		160 m ²	
Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
R\$ 1,12	R\$ 1,35	R\$ 0,88	R\$ 1,07	R\$ 0,27	R\$ 0,33	R\$ 0,22	R\$ 0,27

CENÁRIO MÁXIMO

Foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) com o número de registro no MTE: **SC000496/2019**.

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

Composição da Remuneração:

- **Salário Base**
- **Adicional de Insalubridade**
- **Adicional de Periculosidade**

SALÁRIO BASE	
Servente	1.110,00
Servente de Fachada	1.110,00
Encarregado	1.518,14
Encarregado de Fachada	1.240,40

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

“CLÁUSULA TERCEIRA - PISO SALARIAL

A partir de 1º de janeiro de 2019, os empregados abrangidos pelo presente instrumento normativo farão jus ao salário normativo nas seguintes bases:

Parágrafo primeiro: Fica assegurada aos empregados das Empresas Prestadoras de Serviço, Asseio e Conservação do Estado de Santa Catarina a remuneração básica de R\$ 1.110,00 (um mil cento e dez reais)

Parágrafo segundo: Ficam assegurados os seguintes pisos salariais, com vigência a partir de 1º.01.2019:

(...)

B) LÍDER DE GRUPO:

Assim entendido o empregado que, além de suas tarefas normais, tenha sob sua orientação e responsabilidade, no mesmo setor de trabalho, de 05 (cinco) a 15 (quinze) empregados.

R\$ 1.488,48 (um mil quatrocentos e oitenta e oito reais e quarenta e oito centavos)

Composição: piso salarial de R\$ 1.240,40 (um mil duzentos e quarenta reais e quarente centavos) + R\$ 248,08 (duzentos e quarenta e oito reais e oito centavos), a título de adicional de insalubridade em grau médio, que corresponde a 20%.

C) ENCARREGADOS NÍVEL 1:

Assim entendidos os empregados que tenham sob sua orientação e responsabilidade de 16 (dezesesseis) a 35 (trinta e cinco) empregados.

R\$ 1.821,77 (um mil oitocentos e vinte e um reais e setenta e sete centavos)

Composição: piso salarial de R\$ 1.518,14 (um mil quinhentos e dezoito reais e quatorze centavos) + 303,63 (trezentos e três reais e sessenta e três centavos), a título de adicional de insalubridade em grau médio, que corresponde a 20%.

(...)

Q) SERVENTE, SERVENTE DE SERVIÇO BRAÇAL E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

R\$ 1.332,00 (um mil trezentos e trinta e dois reais)

Composição: piso salarial de R\$ 1.110,00 (um mil cento e dez reais) + R\$ 222,00 (duzentos e vinte e dois reais), a título de adicional de insalubridade em grau médio, que corresponde a 20%.

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Servente	1.110,00	20%	222,00
Encarregado	1.518,14	20%	303,63
Encarregado de Fachada	1.240,40	20%	248,08

O **Adicional de insalubridade** vem previsto na cláusula nona da CCT:

“CLÁUSULA NONA - ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

Fica convencionado que os empregados que exercem as funções de jardineiro, servente, servente braçal, auxiliar de serviços gerais, líderes de limpeza e encarregados de limpeza, perceberão adicional de insalubridade em grau médio, que corresponde a 20%, calculado sobre o piso salarial normativo proporcional do empregado.”

Cálculo do Adicional de insalubridade:

Base de cálculo: Salário base.

Percentual previsto na CCT: de 20%

O valor do adicional: Base de Cálculo x Percentual

Exemplo: 1.110,00 x 20% = 222,00.

ADICIONAL DE PERICULOSIDADE

ADICIONAL DE PERICULOSIDADE			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Servente de Fachada	1.110,00	30%	333,00

O **Adicional de periculosidade** vem previsto no parágrafo terceiro da cláusula terceira da CCT:

“CLÁUSULA TERCEIRA - PISO SALARIAL

Parágrafo terceiro: Os serventes ou auxiliares de serviços gerais, que executarem serviços de limpeza de vidros e fachadas em andaimes ou balancim, perceberão adicional de periculosidade de 30% nas horas efetivamente trabalhadas em tais atividades.”

Cálculo do Adicional de periculosidade:

Base de cálculo: Salário base.

Percentual previsto na CCT: de 30%

O valor do adicional: Base de Cálculo x Percentual

Exemplo: 1.110,00 x 30% = 333,00.

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Santa Catarina

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO				
Categoria	Salário Base	Adicional de Periculosidade	Adicional de Insalubridade	Total
Servente	1.110,00	0,00	222,00	1.332,00
Servente de Fachada	1.110,00	333,00	0,00	1.443,00
Encarregado	1.518,14	0,00	303,63	1.821,77
Encarregado de Fachada	1.240,40	0,00	248,08	1.488,48

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

Total: Salário Base + Adicional de Periculosidade + Adicional de Insalubridade.

Exemplo: **1.110,00 + 222,00 = 1332,00.**

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

Composição dos Encargos e Benefícios diários, mensais e anuais:

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

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

13º SALÁRIO			
Categoria	Base de Cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Servente	1.332,00	8,33%	111,00
Servente de Fachada	1.443,00	8,33%	120,25
Encarregado	1.821,77	8,33%	151,81
Encarregado de Fachada	1.488,48	8,33%	124,04

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

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

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Santa Catarina

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

Base de Cálculo: Módulo 1.

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

Valor: Base de Cálculo x Provisionamento mensal.

Exemplo: 1.332,00 x 8,33% = 111,00.

FÉRIAS			
Categoria	Base de Cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Servente	1.332,00	8,33%	111,00
Servente de Fachada	1.443,00	8,33%	120,25
Encarregado	1.821,77	8,33%	151,81
Encarregado de Fachada	1.488,48	8,33%	124,04

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

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

Base de Cálculo: Módulo 1.

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

Valor: Base de Cálculo x Provisionamento mensal.

Exemplo: 1.332,00 x 8,33% = 111,00.

Observações importantes:

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

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

ADICIONAL DE FÉRIAS				
Categoria	Base de Cálculo	Alíquota do Adicional	Provisionamento Mensal	Valor
Servente	1.332,00	33,33%	8,33%	37,00
Servente de Fachada	1.443,00	33,33%	8,33%	40,08
Encarregado	1.821,77	33,33%	8,33%	50,60
Encarregado de Fachada	1.488,48	33,33%	8,33%	41,35

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

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Santa Catarina

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

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

Base de Cálculo: Módulo 1.

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

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

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

Exemplo: $1.332,00 \times 33,33\% \times 8,33\% = 37,00$.

SUBMÓDULO 2.1 - 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS				
Categoria	13º Salário	Férias	Adicional de Férias	Total
Servente	111,00	111,00	37,00	259,00
Servente de Fachada	120,25	120,25	40,08	280,58
Encarregado	151,81	151,81	50,60	354,23
Encarregado de Fachada	124,04	124,04	41,35	289,43

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

Valor: $111,00 + 111,00 + 37,00 = 259,00$.

SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

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

GPS - GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Servente	1.591,00	28,80%	458,21

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Santa Catarina

Servente de Fachada	1.723,58	28,80%	496,39
Encarregado	2.176,00	28,80%	626,69
Encarregado de Fachada	1.777,91	28,80%	512,04

Base de Cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1.

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

Valor: incidência do GPS sobre a Base de Cálculo.

Exemplo: **1.591,00 x 28,80% = 458,21.**

FGTS - FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Servente	1.591,00	8,00%	127,28
Servente de Fachada	1.723,58	8,00%	137,89
Encarregado	2.176,00	8,00%	174,08
Encarregado de Fachada	1.777,91	8,00%	142,23

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

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

Base de Cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1.

Percentual: 8%.

Valor: incidência do FGTS sobre a Base de Cálculo.

Exemplo: **1.591,00 x 8% = 127,28.**

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS			
Categoria	GPS	FGTS	Total
Servente	458,21	127,28	585,49
Servente de Fachada	496,39	137,89	634,28
Encarregado	626,69	174,08	800,77
Encarregado de Fachada	512,04	142,23	654,27

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

Valor: **458,21 + 127,28 = 585,49.**

SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

VALE TRANSPORTE

CUSTOS DA PASSAGEM				
Categoria	Vr. Unitário	Vales por dia	Dias efetivamente trabalhados	Custo total
Servente	4,40	2	22	193,60
Servente de Fachada	4,40	2	22	193,60
Encarregado	4,40	2	22	193,60
Encarregado de Fachada	4,40	2	22	193,60

Valor unitário: valor da tarifa de ônibus na capital.

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

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

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

Exemplo: **4,40 x 2 vales x 22 dias = 193,60.**

DESCONTO DE VALE TRANSPORTE			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Desconto
Servente	1.110,00	6%	66,60
Servente de Fachada	1.110,00	6%	66,60
Encarregado	1.518,14	6%	91,09
Encarregado de Fachada	1.240,40	6%	74,42

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

“Art. 4º (...)

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

Base de Cálculo: salário base.

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

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

Exemplo: Base de Cálculo x Percentual = Desconto → **1.110,00 x 6% = 66,60.**

CUSTO EFETIVO DO VALE TRANSPORTE			
Categoria	Custo total	Desconto	Custo efetivo
Servente	193,60	66,60	127,00
Servente de Fachada	193,60	66,60	127,00
Encarregado	193,60	91,09	102,51
Encarregado de Fachada	193,60	74,42	119,18

Custo total: valor do vale transporte.

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Santa Catarina

Desconto: contrapartida do empregado em relação ao benefício.

Custo efetivo: valor que a administração repassará à contratada.

Exemplo: $193,60 - 66,60 = 127,00$.

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Valor diário	Dias efetivamente trabalhados	Valor
Servente	16,55	22	364,10
Servente de Fachada	16,55	22	364,10
Encarregado	16,55	22	364,10
Encarregado de Fachada	16,55	22	364,10

Valor diário: previsto na cláusula décima segunda da CCT:

“CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VALE ALIMENTAÇÃO

Naqueles postos de trabalho em que não é fornecida alimentação ao empregado, será fornecido vale alimentação a todos os trabalhadores nos moldes do Programa de Alimentação do Trabalhador (Lei nº 6.321/76 e Portaria nº 3/02 da Secretaria de Inspeção do Trabalho), por dia trabalhado, a partir de 1º de janeiro de 2019, nos seguintes valores:

Jornada superior a 180h mensais (8h diárias) – R\$ 16,55/dia”

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

Valor: Valor unitário x dias trabalhados.

Exemplo: $16,55 \times 22 \text{ dias} = 364,10$.

DESCONTO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Benefício	Percentual	Desconto
Servente	364,10	1%	3,64
Servente de Fachada	364,10	1%	3,64
Encarregado	364,10	1%	3,64
Encarregado de Fachada	364,10	1%	3,64

Desconto: previsto no parágrafo terceiro da cláusula décima segunda da CCT.

“CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VALE ALIMENTAÇÃO

Parágrafo Terceiro: *As empresas descontarão 1% (um por cento) do valor do vale-alimentação fornecido aos empregados, conforme permitido pelo art. 4º da Portaria nº 3 da Secretaria de Inspeção do Trabalho, de 1º.03.02.”*

Valor: valor do desconto x dias efetivamente trabalhados.

Exemplo: $364,10 \times 1\% = 3,64$.

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Santa Catarina

CUSTO EFETIVO DO VALE REFEIÇÃO			
Categoria	Custo total	Desconto	Custo efetivo
Servente	364,10	3,64	360,46
Servente de Fachada	364,10	3,64	360,46
Encarregado	364,10	3,64	360,46
Encarregado de Fachada	364,10	3,64	360,46

Custo total: valor do vale transporte.

Desconto: contrapartida do empregado em relação ao benefício.

Custo efetivo: valor que a administração repassará à contratada.

Exemplo: $364,10 - 3,64 = 360,46$.

PRÊMIO ASSIDUIDADE

PRÊMIO ASSIDUIDADE			
Categoria	Base de Cálculo	Percentual	TOTAL
Servente	1.332,00	5%	66,60
Servente de Fachada	1.443,00	5%	72,15
Encarregado	1.821,77	5%	91,09
Encarregado de Fachada	1.488,48	5%	74,42

O **Prêmio Assiduidade** vem previsto na cláusula décima primeira da CCT:

“CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PRÊMIO ASSIDUIDADE

Fica instituído a todos os trabalhadores integrantes da categoria profissional o adicional de assiduidade correspondente a 5% (cinco por cento) incidente sobre o total da remuneração, em caráter indenizatório.

Parágrafo Primeiro: O adicional de assiduidade somente será concedido ao empregado que, no curso do mês, não tenha faltado ao trabalho, inclusive faltas justificadas ou abonadas.

Parágrafo Segundo: Será concedido ao trabalhador a possibilidade de apresentar atestado médico por até 2 (dois) dias, consecutivos ou não, durante um ano, sem perder o direito ao prêmio de que trata o caput da presente cláusula. A partir do terceiro dia, o empregado que faltar o trabalho, ainda que justificado por atestado médico, perderá o prêmio no mês correspondente.”

ASSISTÊNCIA AO TRABALHADOR

ASSISTÊNCIA AO TRABALHADOR	
Categoria	Valor
Servente	11,00

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Santa Catarina

Servente de Fachada	11,00
Encarregado	11,00
Encarregado de Fachada	11,00

A **Assistência ao Trabalhador** vem prevista na cláusula décima sexta da CCT:

“CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - BENEFÍCIO DE ASSISTÊNCIA AO TRABALHADOR (SAÚDE E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL)”

Com o objetivo de garantir a implementação e/ou manutenção dos convênios de saúde disponibilizados pelos Sindicatos profissionais, bem como viabilizar a qualificação educacional e profissional dos trabalhadores da categoria, assegurando maior qualidade de vida, crescimento pessoal e empregabilidade, fica convencionado que todas as empresas abrangidas pela presente Convenção Coletiva de Trabalho contribuirão mensalmente com valor de R\$ 11,00 (onze reais) por empregado, o qual será revertido em benefício ao trabalhador, distribuído da seguinte forma:”

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS					
Categoria	Vale Transporte	Vale Refeição	Prêmio assiduidade	Amparo Familiar	Total
Servente	127,00	360,46	66,60	11,00	565,06
Servente de Fachada	127,00	360,46	72,15	11,00	570,61
Encarregado	102,51	360,46	91,09	11,00	565,06
Encarregado de Fachada	119,18	360,46	74,42	11,00	565,06

* Somatório dos benefícios mensais e diários

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)				
Categoria	Submódulo 2.1	Submódulo 2.2	Submódulo 2.3	Total
Servente	259,00	585,49	565,06	1.409,55
Servente de Fachada	280,58	634,28	570,61	1.485,47
Encarregado	354,23	800,77	565,06	1.720,06
Encarregado de Fachada	289,43	654,27	565,06	1.508,76

* Somatório dos Submódulos 2.1, 2.2, 2.3.

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

Composição da provisão para Rescisão

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

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Santa Catarina

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

Para Santa Catarina, no serviço de limpeza, temos os seguintes percentuais:

PERCENTUAIS POR TIPO DE DESLIGAMENTO	
Tipos	Percentual
Demissão SEM justa Causa	57,32%
Demissão COM justa Causa	0,88%
Desligamentos OUTROS TIPOS	41,80%

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

PERCENTUAIS POR TIPO DE DESLIGAMENTO	
Tipos	Percentual
SEM justa Causa – AP INDENIZADO	28,66%
SEM justa Causa – AP TRABALHADO	28,66%

SUBMÓDULO 3.1 – AVISO PRÉVIO INDENIZADO

AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Servente	2.283,34	12	190,28
Servente de Fachada	2.432,08	12	202,67
Encarregado	2.915,14	12	242,93
Encarregado de Fachada	2.485,20	12	207,10

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

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

Valor a ser provisionado nos casos de Aviso Prévio Indenizado.

Base de cálculo ÷ Provisionamento mensal.

Exemplo: 2.283,34 ÷ 12 = 190,28.

MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor
Servente	127,28	50%	63,64
Servente de Fachada	137,89	50%	68,94

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Santa Catarina

Encarregado	174,08	50%	87,04
Encarregado de Fachada	142,23	50%	71,12

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

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

Valor: Base de cálculo x Percentual da Multa.

Exemplo: **127,28 x 50% = 63,64.**

SUBMÓDULO 3.1 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Servente	253,92	28,66%	72,77
Servente de Fachada	271,62	28,66%	77,85
Encarregado	329,97	28,66%	94,57
Encarregado de Fachada	278,22	28,66%	79,74

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

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

Valor: Base de Cálculo x Percentual.

Exemplo: **253,92 x 28,66% = 72,77.**

SUBMÓDULO 3.2 – AVISO PRÉVIO TRABALHADO

AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Servente	2.741,55	12	228,46
Servente de Fachada	2.928,47	12	244,04
Encarregado	3.541,83	12	295,15
Encarregado de Fachada	2.997,24	12	249,77

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

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

Valor a ser provisionado nos casos de Aviso Prévio Trabalhado.

Base de cálculo ÷ Provisionamento mensal.

Exemplo: **2.741,55 ÷ 12 = 228,46.**

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Santa Catarina

MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor
Servente	127,28	50%	63,64
Servente de Fachada	137,89	50%	68,94
Encarregado	174,08	50%	87,04
Encarregado de Fachada	142,23	50%	71,12

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

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

Valor: Base de cálculo x Percentual da Multa.

Exemplo: **127,28 x 50% = 63,64.**

SUBMÓDULO 3.2 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Servente	292,10	28,66%	83,72
Servente de Fachada	312,98	28,66%	89,70
Encarregado	382,19	28,66%	109,54
Encarregado de Fachada	320,89	28,66%	91,97

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

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

Valor: Base de Cálculo x Percentual

Exemplo: **292,10 x 28,66% = 83,72.**

SUBMÓDULO 3.3 – DEMISSÕES POR JUSTA CAUSA

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

BASE DE CÁLCULO PARA DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA				
Categoria	Valor provisionado do 13º Salário	Valor provisionado das Férias	Valor provisionado do Adicional de Férias	Valor
Servente	-111,00	-111,00	-37,00	-259,00

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Santa Catarina

Servente de Fachada	-120,25	-120,25	-40,08	-280,58
Encarregado	-151,81	-151,81	-50,60	-354,23
Encarregado de Fachada	-124,04	-124,04	-41,35	-289,43

Valor mensal provisionado do 13º Salário.

Valor mensal provisionado das Férias.

Valor mensal provisionado do Adicional de Férias.

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

Exemplo: $(- 111,00) + (- 111,00) + (- 37,00) = (- 259,00)$.

SUBMÓDULO 3.3 - CUSTO DA DEMISSÃO COM JUSTA CAUSA			
Categoria	Base de Cálculo	Percentual	Valor
Servente	-259,00	0,88%	-2,28
Servente de Fachada	-280,58	0,88%	-2,47
Encarregado	-354,23	0,88%	-3,12
Encarregado de Fachada	-289,43	0,88%	-2,55

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

Percentual: Dados do CAGED.

Valor: Base de Cálculo x Percentual.

Exemplo: $(- 259,00) \times 0,88\% = (- 2,28)$.

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
Categoria	Submódulo 3.1	Submódulo 3.2	Submódulo 3.3	Total
Servente	72,77	83,72	-2,28	154,21
Servente de Fachada	77,85	89,70	-2,47	165,08
Encarregado	94,57	109,54	-3,12	200,99
Encarregado de Fachada	79,74	91,97	-2,55	169,16

* Total da provisão para rescisão.

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

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

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Santa Catarina

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Exemplo (acidente de trabalho): $(0,0922 \times 15) \times 69,86\% = 0,9659$.

BASE LEGAL PARA OS AFASTAMENTOS PREVISTOS

Férias: Art. 129 da CLT

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

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Santa Catarina

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

Ausência Legal: Art. 473 da CLT:

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

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

(...)

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

(...)

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

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

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

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

“Art. 43 (...)

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

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

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

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

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

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

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

ESTIMATIVA DA NECESSIDADE DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL	
Composição	44 SEM
Férias	20,9589
Ausência justificada	1,0000
Acidente trabalho	0,9659
Afastamento por doença	3,4932
Consulta médica filho	0,2688
Óbitos na família	0,0427
Casamento	0,0355
Doação de sangue	0,0200
Testemunho	0,0040
Paternidade	0,1997

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Santa Catarina

Maternidade	2,4753
Consulta pré-natal	0,0098
Total Para reposição	29,4737

CUSTO DIÁRIO PARA O REPOSITOR			
Categoria	Base de cálculo	Divisor do dia	Custo diário
Servente	2.895,76	30	96,53
Servente de Fachada	3.093,55	30	103,12
Encarregado	3.742,82	30	124,76
Encarregado de Fachada	3.166,39	30	105,55

2º - Calcula-se o custo de um empregado por dia:

Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3.

Divisor do dia: Por se tratar de jornadas de trabalho nas quais recebem por mês, aplica-se o divisor de dia apresentado no art. 64 da CLT:

“Art. 64 - O salário-hora normal, no caso de empregado mensalista, será obtido dividindo-se o salário mensal correspondente à duração do trabalho, a que se refere o art. 58, por 30 (trinta) vezes o número de horas dessa duração.”

Custo diário: Base de cálculo ÷ Divisor do dia.

Exemplo: 2.895,76 ÷ 30 = 96,53.

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Categoria	Custo diário	Necessidade de Reposição	Custo anual	Custo mensal
Servente	96,53	29,4737	2.844,96	237,08
Servente de Fachada	103,12	29,4737	3.039,28	253,27
Encarregado	124,76	29,4737	3.677,16	306,43
Encarregado de Fachada	105,55	29,4737	3.110,84	259,24

3º Calcula-se o custo de reposição do profissional ausente nas ausências legais:

Custo diário: valor do empregado por dia.

Necessidade de reposição: total de dias no ano que terá a necessidade da reposição devido a ausências legais.

Custo anual: Custo diário x Necessidade de Reposição → 96,53 x 29,4737 = 2.844,96.

Custo mensal: Custo anual ÷ 12 meses

Exemplo: 2.844,96 ÷ 12 meses = 237,08.

MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA

Composição dos insumos de mão de obra:

- Submódulo 5.1 – Insumos dos Uniformes

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Santa Catarina

• Submódulo 5.2 – Insumos de Materiais

SUBMÓDULO 5.1 – INSUMOS DOS UNIFORMES

SUBMÓDULO 5.1 - INSUMOS DOS UNIFORMES			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Servente	3.132,84	1,45%	45,43
Servente de Fachada	3.346,82	1,27%	42,50
Encarregado	4.049,25	1,23%	49,81
Encarregado de Fachada	3.425,63	1,15%	39,39

Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4.

Percentual: Mantido o percentual utilizado nos cadernos técnicos do ano de 2017.

- Servente – 1,45%
- Servente de Fachada – 1,27%
- Encarregado – 1,23%
- Encarregado de Fachada – 1,15%

Valor: Base de cálculo x Percentual.

Exemplo: 3.132,84 x 1,45% = 45,43.

SUBMÓDULO 5.2 – INSUMOS DE MATERIAIS

SUBMÓDULO 5.2 – INSUMOS DE MATERIAIS				
Categoria	Base de cálculo	Custo Mensal	COFINS	Valor
Servente	3.178,26	381,39	35,28	346,11
Servente de Fachada	3.389,33	406,72	37,62	369,10

Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Submódulo 5.1.

Insumos: Base de Cálculo x percentual de 12% em relação a soma de todos os itens de custo para cada cargo de Servente → 3.178,26 x 12% = 381,39.

COFINS: Corresponde ao percentual de 9,25% incidente no custo dos insumos → 9,25% x 381,39 = 35,28.

***Obs:** Retira-se o valor correspondente ao COFINS (9,25%) nessa etapa da planilha, visto que será tributado no módulo CITL, evitando assim bitributação.

Valor: Insumos - COFINS

Exemplo: 381,39 – 35,28 = 346,11.

MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA			
Categoria	Submódulo 5.1	Submódulo 5.2	Total

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Santa Catarina

Servente	45,43	346,11	391,54
Servente de Fachada	42,50	369,10	411,60
Encarregado	49,81		49,81
Encarregado de Fachada	39,39		39,39

* Somatório dos Submódulos 5.1 e 5.2.

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO - CITL

Para a obtenção do preço de referência para contratação de um posto de serviço, é necessário acrescentar ao Custo Total do empregado os Custos Indiretos, Tributos e Lucro. O percentual referente ao CITL utilizados tem por base a metodologia adotada pela FIA em estudos desenvolvidos em 2014/2015

Os índices utilizados pela FIA para o cálculo do CITL tem origem nos estudos elaborados pelo Governo do Estado de SP, Ministério Público e Supremo Tribunal Federal sem, contudo, serem limitadores. Os valores obtidos por esses estudos são:

- **Custos Indiretos (CI): 3,00%**
- **Tributos (T): 14,25%**
 - PIS: 1,65%
 - COFINS: 7,60%
 - ISS: 5%
- **Lucro antes do Imposto de Renda (L): 6,79%**

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Total
Servente	3.524,38	30,45%	1.073,02
Servente de Fachada	3.758,42	30,45%	1.144,28
Encarregado	4.099,05	30,45%	1.247,99
Encarregado de Fachada	3.465,02	30,45%	1.054,95

Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5.

Percentual do CITL: obtido através da fórmula adotada pela FIA:

$$CITL = \frac{1 + CI}{1 - T - L} - 1 = \frac{1 + (3,00\%)}{1 - (14,25\%) - (6,79\%)} - 1 = \mathbf{30,45\%}$$

Valor: Custo Total x % CITL

Exemplo: 3.524,38 x 30,45% = 1.073,02.

MINISTÉRIO DA ECONOMIA
SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Santa Catarina

VALOR POR TRABALHADOR

VALOR TOTAL POR TRABALHADOR				
Módulo	Servente	Servente de Fachada	Encarregado	Encarregado de Fachada
Remuneração	1.332,00	1.443,00	1.821,77	1.488,48
Encargos e Benefícios	1.409,55	1.485,47	1.720,06	1.508,76
Rescisão	154,21	165,08	200,99	169,16
Reposição do Profissional Ausente	237,08	253,27	306,43	259,24
Insumos Diversos	391,54	411,60	49,81	39,39
Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.073,02	1.144,28	1.247,99	1.054,95
VALOR TOTAL	4.597,40	4.902,71	5.347,04	4.519,98

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Santa Catarina

COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ÁREA INTERNA - Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alíneas “a” e “b” do item 3.1 do anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.

ÁREA INTERNA				
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(B) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(C) SUBTOTAL (R\$/M²)
800 M²	Encarregado	4,16667E-05	5.347,04	0,22
	Servente	0,00125	4.597,40	5,75
TOTAL				5,97
1200 M²	Encarregado	2,77778E-05	5.347,04	0,15
	Servente	0,000833333	4.597,40	3,83
TOTAL				3,98

➤ Para apresentação dos cálculos, utilizou-se abaixo a referência de **800 m²**.

(1) Produtividade (1/M²):

$$\text{Encarregado: } \frac{1}{30^{**} \times 800^{**}}$$

$$\text{Servente: } \frac{1}{800^{**}}$$

(2) Preço Homem-Mês (R\$):

Encarregado: **5.347,04**

Servente: **4.597,40**

(3) Subtotal (R\$/M²):

Produtividade x Preço Homem-mês

Exemplo: **4,16666 x 5.347,04 = 0,22.**

(4) TOTAL

Somatório do Subtotal.

Exemplo: **0,22 + 5,75 = 5,97.**

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Santa Catarina

ÁREA EXTERNA - Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do item 3.2 do anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.

ÁREA EXTERNA				
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(B) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(C) SUBTOTAL (R\$/M²)
1800 M²	Encarregado	1,85185E-05	5.347,04	0,10
	Servente	0,000555556	4.597,40	2,55
TOTAL				2,65
2700 M²	Encarregado	1,23457E-05	5.347,04	0,07
	Servente	0,00037037	4.597,40	1,70
TOTAL				1,77

➤ Para apresentação dos cálculos, utilizou-se abaixo a referência de **1.800 m²**.

(1) Produtividade (1/M²):

$$\text{Encarregado: } \frac{1}{30 \times 1800}$$

$$\text{Servente: } \frac{1}{1800}$$

(2) Preço Homem-Mês (R\$):

Encarregado: **5.347,04**

Servente: **4.597,40**

(3) Subtotal (R\$/M²):

Produtividade x Preço Homem-mês

Exemplo: **1,851851 x 5.347,04 = 0,10.**

(4) TOTAL

Somatório do Subtotal.

Exemplo: **0,10 + 2,55 = 2,65.**

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Santa Catarina

ESQUADRIA EXTERNA - Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas “b” e “c” do item 3.3 do anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.

ESQUADRIA EXTERNA							
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(B) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(C) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(D) (AxBxC)	(E) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(F) SUBTOTAL (R\$/M²)
300 M²	Encarregado	0,000111111	16	0,005297733	9,4E-06	5.347,04	0,05
	Servente	0,003333333	16	0,005297733	0,00028	4.597,40	1,30
TOTAL							1,35
380 M²	Encarregado	8,77193E-05	16	0,005297733	7,4E-06	5.347,04	0,04
	Servente	0,002631579	16	0,005297733	0,00022	4.597,40	1,03
TOTAL							1,07

➤ Para apresentação dos cálculos, utilizou-se abaixo a referência de **300 m²**.

(1) Produtividade (1/M²):

$$\text{Encarregado: } \frac{1}{30^{**} \times 300^{*}}$$

$$\text{Servente: } \frac{1}{300^{*}}$$

(2) Frequência no mês (Horas):

16 horas***

(3) Jornada de trabalho no mês (Horas):

$$\frac{1}{188,76} = 0,005298$$

Número de dias de trabalho por ano: **365 dias por ano.**

Número de meses no ano: **12 meses**

Número de dia por mês: **30 dias**

Número de dias na semana: **7 dias**

Número de semanas no mês: **30 ÷ 7 = 4,29 semanas**

Números de horas semanais – jornada: **44 horas semanais**

Número de hora no mês **4,29 x 44 = 188,76**

(4) Proporção de Horas Trabalhadas e Produtividade:

Produtividade x Frequência o mês x Jornada de Trabalho

Exemplo: **0,00011 x 16 x 0,005298 = 9,41819**

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Santa Catarina

(5) Preço Homem-Mês (R\$):

Encarregado: **5.347,04**

Servente: **4.597,40**

(6) Subtotal (R\$/M²):

Proporção de horas e Produtividade x Preço Homem-mês

Exemplo: **9,41819 x 5.347,04 = 0,05**

(7) TOTAL

Somatório do Subtotal.

Exemplo: **0,05 + 1,30 = 1,35.**

FACHADA ENVIDRAÇADA - Fórmulas de cálculo para área externa - item 3.4 do anexo VI-B.

FACHADA ENVIDRAÇADA							
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(B) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(C) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(D) (AxBxC)	(E) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(F) SUBTOTAL (R\$/M²)
130 M²	Encarregado	0,001923077	8	0,000882924	1,4E-05	4.519,98	0,06
	Servente	0,007692308	8	0,000882924	5,4E-05	4.902,71	0,27
TOTAL							0,33
160 M²	Encarregado	0,0015625	8	0,000882924	1,1E-05	4.519,98	0,05
	Servente	0,00625	8	0,000882924	4,4E-05	4.902,71	0,22
TOTAL							0,27

➤ Para apresentação dos cálculos, utilizou-se abaixo a referência de **130 m²**.

(1) Produtividade (1/M²):

Encarregado: $\frac{1}{4^{**} \times 130^{*}}$

Servente: $\frac{1}{130^{*}}$

(2) Frequência no mês (Horas):

8 horas***

(3) Jornada de trabalho no semestre (Horas):

$\frac{1}{1.132,6} = 0,000883$

Número de dias de trabalho por ano: **365 dias por ano.**

Número de meses no ano: **12 meses**

Número de dia por mês: **30 dias**

Número de dias na semana: **7 dias**

Número de semanas no mês: $30 \div 7 = 4,29$ **semanas**

Números de horas semanais – jornada: **44 horas semanais**

Número de hora no mês $4,29 \times 44 = 188,76$

Número de horas no semestre: $6 \times 188,76 = 1.132,56 \approx 1.132,6$

(4) Proporção de Horas Trabalhadas e Produtividade:

Produtividade x Frequência o mês x Jornada de Trabalho

Exemplo: $0,001923077 \times 8 \times 0,000883 = 0,000014$

(5) Preço Homem-Mês (R\$):

Encarregado: **4.519,98**

Servente: **4.902,71**

(6) Subtotal (R\$/M²):

Proporção de horas e Produtividade x Preço Homem-mês

Exemplo: $0,000014 \times 4.519,98 = 0,06$.

(7) TOTAL

Somatório do Subtotal.

Exemplo: $0,06 + 0,27 = 0,33$.

* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

** Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, os valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

*** Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, os valores, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Santa Catarina

CENÁRIO MÍNIMO

Segue análise das alterações feitas do cenário Máximo para o cenário de Atenção nos serviços de limpeza e conservação

Parâmetro	Alteração	Cenário Máximo	Cenário de Atenção
Salário Base	Não	100%	100%
13º salário	Não	100%	100%
Férias	Não	100%	100%
Adicional de Férias	Não	100%	100%
Guia da Previdência Social - GPS	Sim	28,80%	27,30%
Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	Não	100%	100%
Benefícios Mensais e Diários	Não	100%	100%
Aviso Prévio Trabalhado	Sim	50%	75%
Aviso Prévio Indenizado	Sim	50%	25%
Demissão por Justa Causa	Não	100%	100%
Custo de Reposição do Profissional Ausente	Não	100%	90,54%
Insumos dos Uniformes	Sim	100%	50%
Insumos de Materiais	Sim	100%	50%
Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Sim	30,45%	16,04%

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

SALÁRIO BASE	
Servente	1.110,00
Servente de Fachada	1.110,00
Encarregado	1.518,14
Encarregado de Fachada	1.240,40

ADICIONAL DE PERICULOSIDADE			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Servente de Fachada	1.110,00	30%	333,00

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Servente	1.110,00	20%	222,00
Encarregado	1.518,14	20%	303,63
Encarregado de Fachada	1.240,40	20%	248,08

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Santa Catarina

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO				
Categoria	Salário Base	Adicional de Periculosidade	Adicional de Insalubridade	TOTAL
Servente	1.110,00	0,00	222,00	1.332,00
Servente de Fachada	1.110,00	333,00	0,00	1.443,00
Encarregado	1.518,14	0,00	303,63	1.821,77
Encarregado de Fachada	1.240,40	0,00	248,08	1.488,48

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

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

13º SALÁRIO			
Categoria	Base de Cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Servente	1.332,00	8,33%	111,00
Servente de Fachada	1.443,00	8,33%	120,25
Encarregado	1.821,77	8,33%	151,81
Encarregado de Fachada	1.488,48	8,33%	124,04

FÉRIAS			
Categoria	Base de Cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Servente	1.332,00	8,33%	111,00
Servente de Fachada	1.443,00	8,33%	120,25
Encarregado	1.821,77	8,33%	151,81
Encarregado de Fachada	1.488,48	8,33%	124,04

ADICIONAL DE FÉRIAS				
Categoria	Base de Cálculo	Alíquota do Adicional	Provisionamento Mensal	Valor
Servente	1.332,00	33,33%	8,33%	37,00
Servente de Fachada	1.443,00	33,33%	8,33%	40,08
Encarregado	1.821,77	33,33%	8,33%	50,60
Encarregado de Fachada	1.488,48	33,33%	8,33%	41,35

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Santa Catarina

SUBMÓDULO 2.1 - 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS				
Categoria	13º Salário	Férias	Adicional de Férias	Total
Servente	111,00	111,00	37,00	259,00
Servente de Fachada	120,25	120,25	40,08	280,58
Encarregado	151,81	151,81	50,60	354,23
Encarregado de Fachada	124,04	124,04	41,35	289,43

SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

COMPOSIÇÃO DO GPS E FGTS	
Encargos	Percentual
INSS - empregador	20,00%
Salário-Educação	2,50%
SAT- GIL/RAT	1,50%
SESC	1,50%
SENAC	1,00%
SEBRAE	0,60%
INCRA	0,20%
FGTS	8,00%
TOTAL	35,30%

GPS - GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL			
Categoria	Base de Cálculo	Percentual	Valor
Servente	1.591,00	27,30%	434,34
Servente de Fachada	1.723,58	27,30%	470,54
Encarregado	2.176,00	27,30%	594,05
Encarregado de Fachada	1.777,91	27,30%	485,37

FGTS - FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO			
Categoria	Base de Cálculo	Percentual	Valor
Servente	1.591,00	8,00%	127,28
Servente de Fachada	1.723,58	8,00%	137,89
Encarregado	2.176,00	8,00%	174,08
Encarregado de Fachada	1.777,91	8,00%	142,23

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Santa Catarina

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS			
Categoria	GPS	FGTS	Total
Servente	434,34	127,28	561,62
Servente de Fachada	470,54	137,89	608,42
Encarregado	594,05	174,08	768,13
Encarregado de Fachada	485,37	142,23	627,60

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

VALE TRANSPORTE

CUSTO DA PASSAGEM				
Categoria	Vr. Unitário	Vales por dia	Dias efetivamente trabalhados	Custo total
Servente	4,40	2	22	193,60
Servente de Fachada	4,40	2	22	193,60
Encarregado	4,40	2	22	193,60
Encarregado de Fachada	4,40	2	22	193,60

DESCONTO DO VALE TRANSPORTE			
Categoria	Base de Cálculo	Percentual	Desconto
Servente	1.110,00	6%	66,60
Servente de Fachada	1.110,00	6%	66,60
Encarregado	1.518,14	6%	91,09
Encarregado de Fachada	1.240,40	6%	74,42

CUSTO EFETIVO DO VALE TRANSPORTE			
Categoria	Custo total	Desconto	Custo efetivo
Servente	193,60	66,60	127,00
Servente de Fachada	193,60	66,60	127,00
Encarregado	193,60	91,09	102,51
Encarregado de Fachada	193,60	74,42	119,18

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Santa Catarina

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Valor diário	Dias efetivamente trabalhados	Valor
Servente	16,55	22	364,10
Servente de Fachada	16,55	22	364,10
Encarregado	16,55	22	364,10
Encarregado de Fachada	16,55	22	364,10

DESCONTO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Benefício	Percentual	Desconto
Servente	364,10	1%	3,64
Servente de Fachada	364,10	1%	3,64
Encarregado	364,10	1%	3,64
Encarregado de Fachada	364,10	1%	3,64

CUSTO EFETIVO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Custo total	Desconto	Custo efetivo
Servente	364,10	3,64	360,46
Servente de Fachada	364,10	3,64	360,46
Encarregado	364,10	3,64	360,46
Encarregado de Fachada	364,10	3,64	360,46

PRÊMIO ASSIDUIDADE

PRÊMIO ASSIDUIDADE			
Categoria	Base de Cálculo	Percentual	TOTAL
Servente	1.332,00	5%	66,60
Servente de Fachada	1.443,00	5%	72,15
Encarregado	1.821,77	5%	91,09
Encarregado de Fachada	1.488,48	5%	74,42

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Santa Catarina

ASSISTÊNCIA AO TRABALHADOR

ASSISTÊNCIA AO TRABALHADOR	
Categoria	Valor
Servente	11,00
Servente de Fachada	11,00
Encarregado	11,00
Encarregado de Fachada	11,00

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS					
Categoria	Vale Transporte	Vale Refeição	Prêmio assiduidade	Amparo Familiar	Total
Servente	127,00	360,46	66,60	11,00	565,06
Servente de Fachada	127,00	360,46	72,15	11,00	570,61
Encarregado	102,51	360,46	91,09	11,00	565,06
Encarregado de Fachada	119,18	360,46	74,42	11,00	565,06

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)				
Categoria	Submódulo 2.1	Submódulo 2.2	Submódulo 2.3	Total
Servente	259,00	561,62	565,06	1.385,68
Servente de Fachada	280,58	608,42	570,61	1.459,62
Encarregado	354,23	768,13	565,06	1.687,42
Encarregado de Fachada	289,43	627,60	565,06	1.482,09

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

PERCENTUAIS POR TIPO DE DESLIGAMENTO	
Tipos	Percentual
Demissão - SEM justa Causa	57,32%
SEM justa Causa - AP INDENIZADO	14,33%
SEM justa Causa - AP TRABALHADO	42,99%
Demissão - COM justa Causa	0,88%
Desligamentos - OUTROS TIPOS	41,80%
TOTAL	100,00%

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Santa Catarina

SUBMÓDULO 3.1 – AVISO PRÉVIO INDENIZADO

AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Servente	2.283,34	12	190,28
Servente de Fachada	2.432,08	12	202,67
Encarregado	2.915,14	12	242,93
Encarregado de Fachada	2.485,20	12	207,10

MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor
Servente	127,28	50%	63,64
Servente de Fachada	137,89	50%	68,94
Encarregado	174,08	50%	87,04
Encarregado de Fachada	142,23	50%	71,12

SUBMÓDULO 3.1 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Servente	253,92	14,33%	36,39
Servente de Fachada	271,62	14,33%	38,92
Encarregado	329,97	14,33%	47,28
Encarregado de Fachada	278,22	14,33%	39,87

SUBMÓDULO 3.2 – AVISO PRÉVIO TRABALHADO

AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Servente	2.717,68	12	226,47
Servente de Fachada	2.902,62	12	241,88
Encarregado	3.509,19	12	292,43
Encarregado de Fachada	2.970,57	12	247,55

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Santa Catarina

MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor
Servente	127,28	50%	63,64
Servente de Fachada	137,89	50%	68,94
Encarregado	174,08	50%	87,04
Encarregado de Fachada	142,23	50%	71,12

SUBMÓDULO 3.2 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Servente	290,11	42,99%	124,72
Servente de Fachada	310,83	42,99%	133,63
Encarregado	379,47	42,99%	163,14
Encarregado de Fachada	318,66	42,99%	136,99

SUBMÓDULO 3.3 – DEMISSÕES POR JUSTA CAUSA

BASE DE CÁLCULO PARA DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA				
Categoria	Valor provisionado do 13º Salário	Valor provisionado das Férias	Valor provisionado do Adicional de Férias	Valor
Servente	-111,00	-111,00	-37,00	-259,00
Servente de Fachada	-120,25	-120,25	-40,08	-280,58
Encarregado	-151,81	-151,81	-50,60	-354,23
Encarregado de Fachada	-124,04	-124,04	-41,35	-289,43

SUBMÓDULO 3.3 - CUSTO DA DEMISSÃO COM JUSTA CAUSA			
Categoria	Base de Cálculo	Percentual	Valor
Servente	-259,00	0,88%	-2,28
Servente de Fachada	-280,58	0,88%	-2,47
Encarregado	-354,23	0,88%	-3,12
Encarregado de Fachada	-289,43	0,88%	-2,55

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
Categoria	Submódulo 3.1	Submódulo 3.2	Submódulo 3.3	Total
Servente	36,39	124,72	-2,28	158,83
Servente de Fachada	38,92	133,63	-2,47	170,08
Encarregado	47,28	163,14	-3,12	207,30
Encarregado de Fachada	39,87	136,99	-2,55	174,31

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Santa Catarina

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Memória de Cálculo				
Número de dias de reposição do profissional ausente para cada evento				
Categoria	Incidência Anual	Duração Legal da Ausência	44h	
			Proporção dias afetados	Dias de reposição
Férias	1,0000	30	69,86%	20,9589
Ausência justificada	1,0000	1	100,00%	1,0000
Acidente trabalho	0,0922	15	69,86%	0,9659
Afastamento por doença	1,0000	5	69,86%	3,4932
Consulta médica filho	0,1344	2	100,00%	0,2688
Óbitos na família	0,0000	2	69,86%	0,0000
Casamento	0,0000	3	100,00%	0,0000
Doação de sangue	0,0000	1	100,00%	0,0000
Testemunho	0,0000	1	100,00%	0,0000
Paternidade	0,0000	20	69,86%	0,0000
Maternidade	0,0000	180	69,86%	0,0000
Consulta pré-natal	0,0000	6	100,00%	0,0000

ESTIMATIVA DA NECESSIDADE DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL	
Composição	44 SEM
Férias	20,9589
Ausência justificada	1,0000
Acidente trabalho	0,9659
Afastamento por doença	3,4932
Consulta médica filho	0,2688
Óbitos na família	0,0000
Casamento	0,0000
Doação de sangue	0,0000
Testemunho	0,0000
Paternidade	0,0000
Maternidade	0,0000
Consulta pré-natal	0,0000
Total Para reposição	26,6867

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Santa Catarina

CUSTO DIÁRIO PARA O REPOSITOR			
Categoria	Base de cálculo	Divisor do dia	Custo diário
Servente	2.876,51	30	95,88
Servente de Fachada	3.072,70	30	102,42
Encarregado	3.716,49	30	123,88
Encarregado de Fachada	3.144,88	30	104,83

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Categoria	Custo diário	Necessidade de Reposição	Custo anual	Custo mensal
Servente	95,88	26,6867	2.558,82	213,23
Servente de Fachada	102,42	26,6867	2.733,34	227,78
Encarregado	123,88	26,6867	3.306,03	275,50
Encarregado de Fachada	104,83	26,6867	2.797,55	233,13

MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA

SUBMÓDULO 5.1 - INSUMOS DOS UNIFORMES

SUBMÓDULO 5.1 - INSUMOS DOS UNIFORMES			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Servente	3.089,74	0,73%	22,40
Servente de Fachada	3.300,47	0,64%	20,96
Encarregado	3.991,99	0,62%	24,55
Encarregado de Fachada	3.378,01	0,58%	19,42

SUBMÓDULO 5.2 - INSUMOS DE MATERIAIS

SUBMÓDULO 5.2 - INSUMOS DE MATERIAIS				
Categoria	Base de cálculo	Custo Mensal	COFINS	Valor
Servente	3.112,14	186,73	17,27	169,46
Servente de Fachada	3.321,43	199,29	18,43	180,85

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Santa Catarina

MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA			
Categoria	Submódulo 5.1	Submódulo 5.2	Total
Servente	22,40	169,46	191,86
Servente de Fachada	20,96	180,85	201,81
Encarregado	24,55		24,55
Encarregado de Fachada	19,42		19,42

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO – CITL

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Total
Servente	3.281,60	16,04%	526,40
Servente de Fachada	3.502,28	16,04%	561,80
Encarregado	4.016,54	16,04%	644,29
Encarregado de Fachada	3.397,43	16,04%	544,98

CUSTO TOTAL DA MÃO DE OBRA – VALOR TOTAL POR POSTO

VALOR TOTAL POR TRABALHADOR				
Módulo	Servente	Servente de Fachada	Encarregado	Encarregado de Fachada
Remuneração	1.332,00	1.443,00	1.821,77	1.488,48
Encargos e Benefícios	1.385,68	1.459,62	1.687,42	1.482,09
Rescisão	158,83	170,08	207,30	174,31
Reposição do Profissional Ausente	213,23	227,78	275,50	233,13
Insumos Diversos	191,86	201,81	24,55	19,42
Custos Indiretos, Tributos e Lucro	526,40	561,80	644,29	544,98
VALOR TOTAL	3.808,00	4.064,08	4.660,84	3.942,42

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Santa Catarina

COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ÁREA INTERNA				
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(B) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(C) SUBTOTAL (R\$/M²)
800 M²	Encarregado	4,16667E-05	4.660,84	0,19
	Servente	0,00125	3.808,00	4,76
TOTAL				4,95
1200 M²	Encarregado	2,77778E-05	4.660,84	0,13
	Servente	0,000833333	3.808,00	3,17
TOTAL				3,30

ÁREA EXTERNA				
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(B) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(C) SUBTOTAL (R\$/M²)
1800 M²	Encarregado	1,85185E-05	4.660,84	0,09
	Servente	0,000555556	3.808,00	2,12
TOTAL				2,20
2700 M²	Encarregado	1,23457E-05	4.660,84	0,06
	Servente	0,00037037	3.808,00	1,41
TOTAL				1,47

ESQUADRIA EXTERNA							
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(B) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(C) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(D) (AxBxC)	(E) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(F) SUBTOTAL (R\$/M²)
300 M²	Encarregado	0,000111111	16	0,005297733	9,4E-06	4.660,84	0,04
	Servente	0,003333333	16	0,005297733	0,00028	3.808,00	1,08
TOTAL							1,12
380 M²	Encarregado	8,77193E-05	16	0,005297733	7,4E-06	4.660,84	0,03
	Servente	0,002631579	16	0,005297733	0,00022	3.808,00	0,85
TOTAL							0,88

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Santa Catarina

FACHADA ENVIDRAÇADA							
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(B) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(C) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(D) (AxBxC)	(E) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(F) SUBTOTAL (R\$/M²)
130 M²	Encarregado	0,001923077	8	0,000882924	1,4E-05	3.942,42	0,05
	Servente	0,007692308	8	0,000882924	5,4E-05	4.064,08	0,22
TOTAL							0,27
160 M²	Encarregado	0,0015625	8	0,000882924	1,1E-05	3.942,42	0,04
	Servente	0,00625	8	0,000882924	4,4E-05	4.064,08	0,18
TOTAL							0,22

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Santa Catarina

ANEXO - VALORES CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 30 DE ABRIL DE 2008

Considerando que ainda existem contratos vigentes na Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional regidos pela Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, revogada pela Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, este anexo apresenta os valores limites computados conforme produtividade prevista no Anexo III-F da IN nº 02, de 2008.

VALOR LIMITE

Valores limites Mínimos e Máximos para a Contratação de Serviços de Limpeza – (R\$) 13/08/2019							
ÁREA INTERNA		ÁREA EXTERNA		ESQUADRIA EXTERNA		FACHADA ENVIDRAÇADA	
Produtividade 600 m²		Produtividade 1.200 m²		Face interna/Face externa sem exposição a situação de risco Produtividade 220 m²		e Face externa com exposição a situação de risco Produtividade 110 m²	
Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
R\$ 6,61	R\$ 7,96	R\$ 3,30	R\$ 3,98	R\$ 1,53	R\$ 1,84	R\$ 0,32	R\$ 0,39

MÁXIMO

ÁREA INTERNA				
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(B) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(C) SUBTOTAL (R\$/M²)
600 M²	Encarregado	5,55556E-05	5.347,04	0,30
	Servente	0,001666667	4.597,40	7,66
TOTAL				7,96

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Santa Catarina

ÁREA EXTERNA				
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(B) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(C) SUBTOTAL (R\$/M²)
1200 M²	Encarregado	2,77778E-05	5.347,04	0,15
	Servente	0,000833333	4.597,40	3,83
TOTAL				3,98

ESQUADRIA EXTERNA							
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(B) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(C) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(D) (AxBxC)	(E) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(F) SUBTOTAL (R\$/M²)
220 M²	Encarregado	0,000151515	16	0,00529773	1,3E-05	5.347,04	0,07
	Servente	0,004545455	16	0,00529773	0,00039	4.597,40	1,77
TOTAL							1,84

FACHADA ENVIDRAÇADA							
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(B) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(C) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(D) (AxBxC)	(E) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(F) SUBTOTAL (R\$/M²)
110 M²	Encarregado	0,002272727	8	0,00088292	1,6E-05	4.519,98	0,07
	Servente	0,009090909	8	0,00088292	6,4E-05	4.902,71	0,31
TOTAL							0,39

MÍNIMO

ÁREA INTERNA				
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(B) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(C) SUBTOTAL (R\$/M²)
600 M²	Encarregado	5,55556E-05	4.660,84	0,26
	Servente	0,001666667	3.808,00	6,35
TOTAL				6,61

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Santa Catarina

ÁREA EXTERNA				
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(B) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(C) SUBTOTAL (R\$/M²)
1200 M²	Encarregado	2,77778E-05	4.660,84	0,13
	Servente	0,000833333	3.808,00	3,17
TOTAL				3,30

ESQUADRIA EXTERNA							
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(B) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(C) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(D) (AxBxC)	(E) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(F) SUBTOTAL (R\$/M²)
220 M²	Encarregado	0,000151515	16	0,005297733	1,2843E-05	4.660,84	0,06
	Servente	0,004545455	16	0,005297733	0,00038529	3.808,00	1,47
TOTAL							1,53

FACHADA ENVIDRAÇADA							
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(B) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(C) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(D) (AxBxC)	(E) PREÇO HOME M-MÊS (R\$)	(F) SUBTOTAL (R\$/M²)
110 M²	Encarregado	0,002272727	8	0,000882924	1,6053E-05	3.942,42	0,06
	Servente	0,009090909	8	0,000882924	6,4213E-05	4.064,08	0,26
TOTAL							0,32