



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022

(Processo n.º 23115.027636/2021-40)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO**, por meio da Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Transparência, sediada na Avenida dos Portugueses, 1966, Cidade Universitária Dom Delgado, Bairro Bacanga, São Luís - MA, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço por item**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 20 de maio de 2022

Horário: 09 h 00 min (nove horas) - **horário de Brasília**

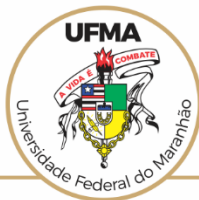
Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e conservação, de natureza continuada e com dedicação exclusiva de mão de obra, na Universidade Federal do Maranhão - UFMA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será realizada em único item.

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

PTRES: 170156

Fonte: 8100

Setor: MG/SERVIÇOS BÁSICOS

Plano Interno: MGRADG01MSN

UGR: 151489

3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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



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

4. A PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

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

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

4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);



4.2.8.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

4.3 Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.5.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;



- 4.5.1.2** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.5.2** que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.5.3** que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.5.4** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.5** que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.5.6** que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.5.7** que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.5.8** que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.5.9** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.



5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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



6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 Valor total do item;

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

6.1.2.1 A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

6.1.2.2 A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

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

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

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

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



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

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

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

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

6.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

6.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

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



- 6.9** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.10** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.11** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.11.1** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 7.1** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.



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

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

7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

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

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

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

7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,0000 (cem reais).

7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

7.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.



- 7.13** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18** O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



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

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

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

7.25 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances)

7.25.1 Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.25.1.1 prestados por empresas brasileiras;

7.25.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.1.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.26 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.27 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço,



para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada**, acompanhada acompanhada da Planilha de Formação de Preços, e se for o caso, dos documentos complementares, na forma e prazo **estabelecido no subitem 10.1 deste edital**.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio das Planilhas de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.2.1 As planilhas deverão ser individualizadas por **TIPO DE POSTO (FUNÇÃO) E LOCALIDADE**, no entanto, a proposta para contratação terá que ser consolidada.

8.3 A Proposta, devidamente acompanhada das planilhas de custos e formação de preços, deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo **estabelecido no subitem 10.1 deste edital**, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:



- 8.4.1** não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.4.2** contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.4.3** não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.4.4** apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.4.4.1** Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 8.4.4.1.1** for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.4.4.1.2** apresentar um ou mais valores das planilhas de custos que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.4.4.2** A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.
- 8.4.4.2.1** Convenção Coletiva **número de registro no MTE: MA000048/2021.**
- 8.4.4.2.2** O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante..



8.4.4.2.3 O valor do salário-base deve obedecer obrigatoriamente ao valor fixado pela Administração, conforme tabela constante no subitem 8.1 do Termo de Referência.

8.5 É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.5.1 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.5.2 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.5.3 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.5.4 rubrica denominada "reserva técnica", exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.5.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.5.6 rubrica denominada "verba" ou "verba provisional", pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).



8.6 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos das Planilhas, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

8.6.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos das Planilhas, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.7 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados das Planilhas de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.8 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.10 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.11 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro), sob pena de não aceitação da proposta.



- 8.11.1** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.11.2** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.12** Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.13** O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.14** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.14.1** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.14.2** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.15** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.16** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.17** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.18** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente,



haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.19 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a)** SICAF;
- b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d)** Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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



9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro), sob pena de inabilitação.

9.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

9.8 Habilitação Jurídica:

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

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

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



- 9.8.4** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.5** decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.8.6** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 9.9.1** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.9.2** prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.9.3** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.5** prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.6** prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



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

9.10 Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

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

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

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

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

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

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



$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo circulante}}$$

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

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

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

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

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

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



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

9.11 Qualificação Técnica:

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

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

9.11.1.1.1 Demonstrar que a licitante gerencia ou gerenciou serviços terceirizados com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do número de postos que são necessários para o contrato decorrente desta licitação;

9.11.1.1.2 Demonstrar experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados.

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

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

9.11.1.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.



- 9.11.1.5** Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 9.11.1.6** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.11.1.7** Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.
- 9.11.1.8** Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.11.1.9** Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.11.2** Declaração de que instalará escritório na cidade de São Luís, ou região metropolitana a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do Anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo do ANEXO VII deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.
- 9.12** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e



(b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

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

9.14 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto,



previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da convocação efetuada pelo **Pregoeiro** por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet.

10.1.1 A proposta de preço deverá conter, ainda, os seguintes documentos:

10.1.1.1 As planilhas de custos e formação de preços de cada POSTO (função) e LOCALIDADE, devidamente ajustadas ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório (ANEXO V - Modelo de Planilha de Custos)

10.1.1.2 Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela **licitante** para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes das planilhas de composição de custos e formação de preços do posto de serviço envolvido na contratação, podendo ser utilizado como modelo o ANEXO X deste Edital;

10.1.1.3 GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da **licitante**.

10.1.2 Se a memória de cálculo ou o documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da **licitante** não forem enviados concomitantemente à proposta, o **Pregoeiro** poderá fixar prazo para a sua apresentação.

10.2 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ainda:



10.2.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.2.2 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.3 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.3.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.4.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

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

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

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

11. DOS RECURSOS

11.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer,



de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº



123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15. DO TERMO DE CONTRATO

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

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



- 15.2.1** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 15.2.2** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 15.3** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 15.3.1** referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 15.3.2** a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 15.3.3** a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 15.4** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.
- 15.5** Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 15.5.1** Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.



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

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

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

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19. DO PAGAMENTO

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



20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA — BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

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

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

21.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2 apresentar documentação falsa;

21.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.5 não mantiver a proposta;

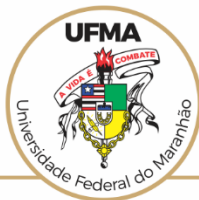
21.1.6 cometer fraude fiscal;

21.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

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

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

21.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;



21.3.2 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

21.3.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

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

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

21.5 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

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

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



- 21.8** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.9** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.10** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.11** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.12** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 22.1** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 22.2** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail ***cpl@ufma.br***.
- 22.3** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 22.4** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 22.5** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 22.6** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.



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

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

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

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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



- 23.8** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 23.9** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.10** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.11** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. dos Portugueses, 1966 – Cidade Universitária Dom Delgado, Bairro Bacanga, São Luís - MA, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.12** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 23.12.1** ANEXO I - Termo de Referência;
- 23.12.2** ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
- 23.12.3** ANEXO III – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
- 23.12.4** ANEXO IV – Modela de Proposta de Preços;
- 23.12.5** ANEXO V – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 23.12.6** ANEXO VI - Modelo de Autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);
- 23.12.7** ANEXO VII – Modelo de Declaração de Instalação de Escritório;



- 23.12.8** ANEXO VIII – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;
- 23.12.9** ANEXO IX – Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública;
- 23.12.10** ANEXO X – Memória de Cálculo para os Itens que Compõem a Planilha de Custos e Formação de Preços.

São Luís, 25 de janeiro de 2021.

Vitor Davi Barros de Souza
Pregoeiro Oficial

Mat. UFMA 170510-6



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022

(Processo n.º 23115.027636/2021-40)

TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e conservação, de natureza continuada e com dedicação exclusiva de mão de obra, na Universidade Federal do Maranhão - UFMA, abrangidos pela Cidade Universitária Dom Delgado e demais Campi da UFMA localizados no continente, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados, construídos e/ou adquiridos, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e ferramentas necessários à execução adequada dos serviços, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Item	CATSER	Descrição/Especificação	Unid. de Med.	Quant.	Valor Unit. Máximo R\$	Valor Total Máximo R\$
1	25194	Serviços continuado de limpeza, asseio e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais, equipamentos e ferramentas.	Mês	12	R\$ 1.420.876,94	R\$ 17.050.523,28

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.

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.

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Os serviços a serem contratados estão compreendidos nos pressupostos que norteiam a contratação de serviços de forma indireta pela Administração Pública conforme inciso XV, da portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018 e são de caráter auxiliar, correspondendo a cargos considerados extintos ou inexistentes no quadro funcional do Governo Federal conforme Decreto.

2.2 O Contrato nº 40/2017- SICON sofreu sucessivas prorrogações, tendo atingido o limite máximo de 60 meses, conforme art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

2.3 Os serviços pretendidos são de fundamental importância para o desempenho das atividades executadas na UFMA, haja vista a necessidade da conservação do patrimônio público, além de oferecer condições de higiene e salubridade aos membros da Comunidade Universitária.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e conservação, de natureza continuada e com dedicação exclusiva de mão de obra, na Universidade Federal do Maranhão - UFMA, abrangidos pela Cidade Universitária Dom Delgado e demais Campi da UFMA localizados no continente, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados, construídos e/ou adquiridos, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e ferramentas necessários à execução adequada dos serviços, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

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

4.1 Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1 De acordo com o ANEXO VI-B da Instrução Normativa nº 05/2017 **os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado**, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação. Os ambientes acadêmicos e administrativos com maior fluxo de pessoas nos três turnos de funcionamento da Universidade (manhã, tarde e noite) deverão ter maior frequência de limpeza.

5.1.2 Considerando a natureza dos serviços pretendidos, estes visam a atender às necessidades de forma permanente por mais de um exercício financeiro, com vistas a assegurar a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades do órgão, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do serviço público e o cumprimento da missão institucional. Em vista disso, tais serviços devem ser enquadrados como de natureza contínua.

5.1.3 Além da execução das atividades de limpeza e conservação, a empresa deverá fornecer os materiais, insumos e equipamentos necessários para a execução das atividades.

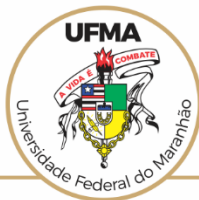
5.1.4 A presente contratação terá duração inicial de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos em conformidade com o disposto no Art. 57, II da Lei 8.666/93.



- 5.1.5** Na presente contratação não há necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.
- 5.1.6** Os postos fixos funcionarão de segunda ao sábado, num total de 44 horas semanais, sendo os horários definidos pela Administração, conforme horário de funcionamento da UFMA, podendo haver divisão de turnos ou alteração conforme as necessidades da Administração.
- 5.1.7** Deverá ser concedida no mínimo 01 (uma) hora de intervalo para repouso e alimentação, não havendo a necessidade de cobertura deste intervalo, para todos os postos contratados.
- 5.1.8** A Contratante pode solicitar a suspensão temporária de parte da força de trabalho da contratada (de 30% a 80%), sem ônus e sem reposição dos postos no período, durante os meses de recesso do calendário acadêmico. Nesse período, os custos mensais dos serviços poderão ser reduzidos (observando o cálculo proporcional das horas trabalhadas).
- 5.1.9** Além da execução das atividades de limpeza e conservação, a empresa deverá fornecer os materiais, insumos e equipamentos necessários para a execução das atividades.

5.2 Do Pessoal

- 5.2.1** O enquadramento, características e atividades das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:
- 5.2.1.1** SERVENTE DE LIMPEZA - CBO 5143-20;
- 5.2.1.2** ENCARREGADO DE LIMPEZA - CBO 4101-55
- 5.2.2** Os valores dos salários de referência utilizados pela UFMA para estimar os valores desta contratação, consideram a Convenção Coletiva de Trabalho das categorias profissionais abrangidas (Convenção Coletiva sob registro MA000048/2021 junto ao Ministério do Trabalho).
- 5.2.3** Prevê-se para execução contratual a utilização de 299 serventes e 10 encarregados, todavia a contratada deverá demonstrar a quantidade de mão de obra utilizada e também poderá empregar meios tecnológicos para consecução dos objetivos de forma a melhorar a produtividade e reduzir a quantidade de funcionários a serem contratados, desde que demonstrada sua viabilidade através de Manuais Técnicos dos equipamentos adotados (contendo a citada produtividade) ou laudos/estudos técnicos emitidos.
- 5.2.4** Vale salientar que as produtividades em prestação de serviços de limpeza se referem à quantificação de áreas, em m², que supostamente um profissional pode desenvolver para atender as rotinas e frequências das atividades de limpeza, em função das características do ambiente envolvido.



5.2.5 A utilização de técnicas e tecnologias em equipamentos, ferramentais e demais insumos, além de métodos e movimentos permitem reduzir a necessidade de esforços físicos dos profissionais, de forma a aumentar a eficiência e, conseqüentemente a produtividade nas atividades. Esse procedimento pode ser traduzido em menores custos para a Administração.

5.2.6 Os estudos desenvolvidos para serviços de limpeza, asseio e conservação – predial consideram que o resultado pretendido na contratação desses serviços é o ambiente limpo, higienizado e isento de sujidades. A unidade de medida adotada é o m² de área quantificada de cada um dos ambientes envolvidos. A quantidade de funcionários não implica necessariamente na qualidade de serviço.

5.2.7 Os indicadores de produtividade não devem ser considerados como elemento imutável, constante, mas como um parâmetro que sofre alteração conforme a densidade de ocupação da área tendo em conta o número de funcionários e de mobiliário, e do modo como a empresa contratada organiza seu processo de trabalho, utiliza os equipamentos e produtos necessários e, ainda, capacita e supervisiona os profissionais envolvidos.

5.2.8 A produtividade apresentada considera que as atividades de limpeza, contarão com a inclusão dos equipamentos, a fim de atingirmos a eficiência e eficácia nos serviços a serem executados nos Campus.

5.2.9 Do Perfil Profissiográfico e Atribuições da Categoria

5.2.9.1 Auxiliar de Limpeza ou Servente de Limpeza – CBO: 5143-20

5.2.9.2 Os profissionais deverão ser treinados em técnicas de limpeza e conservação, uso de produtos, objetos, equipamentos e reciclagem. Tal exigência poderá ser suprida através da comprovação de 1 ano de experiência em função equivalente, que seja compatível com as necessidades do contrato.

5.2.9.3 Ensino Fundamental Completo

5.2.9.4 Têm como atribuições os serviços de higiene e limpeza, coleta de lixo, varrições e lavagens. Limpeza de vidros de janelas e fachadas de edifícios. Movimentação, quando necessário, de: móveis, utensílios, galões de água, materiais e equipamentos nas dependências da edificação. Engraxe e lubrificação de portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas de ferro. Controle das atividades de conservação e observação das normas de segurança, higiene e qualidade.

5.2.10 Encarregado de Limpeza – CBO: 4101-05

5.2.10.1 Os profissionais deverão ser treinados em técnicas de limpeza e conservação, uso de produtos, objetos, equipamentos e reciclagem, bem como na coordenação de equipes. Tal exigência poderá ser suprida através da comprovação de 1 ano de experiência em função equivalente, que seja compatível com as necessidades do contrato.

5.2.10.2 Ensino Médio Completo



5.2.10.3 Têm com atribuições o acompanhamento e coordenação da execução dos serviços contratados, controle dos materiais de limpeza e higiene fornecidos pela empresa contratada, estabelecimento de sua distribuição. Solicitação à empresa contratada de fornecimento dos materiais de limpeza e higiene, nos quantitativos necessários à reposição de um estoque mínimo necessário à execução dos serviços. Planejamento de rotinas de trabalho, supervisão e chefia direta da equipe de trabalho. Verificação da limpeza, higiene e manutenção das instalações, equipamentos e objetos. Avaliação do desempenho de funcionários e execução do serviço. Organização das informações, planejamento do trabalho cotidiano e observação das normas de segurança, higiene e qualidade.

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

5.4 O agrupamento de itens é interessante para que uma só empresa preste todo o escopo do projeto tendo em vista diversos desgastes em contratações de empresas em separado na hora de avaliação de serviço além do ganho em escala por se tratar de serviços complementares e indissociáveis.

5.5 As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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

6.2 Em relação às boas práticas de sustentabilidade, a escolha dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços pela contratada deve ser aquela cujos produtos causem menor impacto ambiental, evitando a exposição de empregados e servidores a partículas químicas e biológicas potencialmente perigosas, que possam impactar negativamente a qualidade do ar, a saúde e o meio ambiente.

6.3 Os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contido no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber. Por se tratar de uma contratação de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, a licitante deverá estar alinhada com os critérios e práticas de sustentabilidade, observando o Plano de Logística Sustentável da UFMA:

6.3.1 Geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

6.3.2 É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.



- 6.3.3** A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.
- 6.3.4** É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.
- 6.3.5** É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.
- 6.3.6** A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.
- 6.3.7** A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.
- 6.3.8** Os serviços de limpeza que necessitem de veículos automotores para execução das atividades, devem reduzir as emissões de gases poluentes, utilizando modelos de veículos classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular e utilizar biocombustíveis para abastecimento.
- 6.3.9** É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.
- 6.3.10** A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.
- 6.3.11** Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.
- 6.3.12** A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.
- 6.3.13** É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 6.3.14** A contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.



- 6.3.15** As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008.
- 6.3.16** A contratada deverá recolher as lâmpadas fluorescentes e os pneus de veículos utilizados para prestação dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica.
- 6.3.17** É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.
- 6.3.18** 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.
- 6.3.19** 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.
- 6.3.20** 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.
- 6.3.21** É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;
- 6.3.22** 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.
- 6.3.23** É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.
- 6.3.24** É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.
- 6.3.25** O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Instrumento de Medição de Resultado (IMR) que assegurem a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes indicadores:
- 6.3.25.1** Utilização de produtos de limpeza nas especificações técnicas previstas no edital, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental.
- 6.3.25.2** Ausência de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros.



- 6.3.25.3** Esvaziamento de lixeiras em 2/3 por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos.
- 6.3.25.4** Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado.
- 6.3.25.5** Utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas.
- 6.3.25.6** Ausência de defeito em torneiras e válvulas de descarga que economizem água.
- 6.3.25.7** Reuso da água de limpeza para ambientes externos.
- 6.3.25.8** Uso de equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica.
- 6.3.25.9** Uso de equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários.
- 6.3.25.10** Ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço.
- 6.3.25.11** Número de ocorrência necessária para a manutenção de equipamentos decorrente do mau funcionamento e/ou limpeza necessária para esses objetos (bens ou materiais).
- 6.3.26** Treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios.
- 6.3.27** Observação das exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, especialmente no que se refere a:
- 6.3.28** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- 6.3.29** Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;
- 6.3.30** Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;
- 6.3.31** Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício;
- 6.3.32** O Preposto deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da CONTRATADA;
- 6.3.33** Repassar a seus empregados todas as orientações referentes às ações de redução de consumo de energia;
- 6.3.34** Orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizadas pela CONTRATADA;



- 6.3.35** Utilizar produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos alergênicos e irritantes para o consumidor, utilização de produtos naturais, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, entre outros.
- 6.3.36** Implementar ações que reduzam a exposição de ocupantes do edifício e funcionários de manutenção a contaminantes de partículas químicas e biológicas potencialmente perigosas, que possam impactar negativamente a qualidade do ar, a saúde, os sistemas de edifícios e o meio ambiente;
- 6.3.37** Manter seus equipamentos em adequado estado de conservação e regulação, de maneira a evitar o desperdício de água e energia, ou de oferecer riscos aos operadores dos equipamentos e ocupantes dos edifícios atendidos;
- 6.3.38** A contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.
- 6.3.39** É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensioativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 7.1** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, as empresas interessadas em participar do certame licitatório PODERÃO realizar visita técnica no local onde serão executados os serviços, examinando, tomando ciência do estado das instalações, características, quantidades e eventuais dificuldades para a execução dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento dessas informações e, conseqüentemente, assegurem que o preço ofertado pela licitante seja compatível com as reais necessidades do CONTRATANTE.
- 7.2** A vistoria deverá ser realizada em dias úteis, das 08:00 às 12:00h e das 14:00 às 18:00h, no campus São Luis, mediante prévio agendamento de horário pelo telefone (98) 3272-8144. Nos casos dos Campi do Continente deverá ser agendado junto à Administração do respectivo Campus, nos seguintes locais:
- Campus Bacabal: Avenida João Alberto, 700, Bacabal - MA, 65700-000, Telefone: (98) 3272-9790;
 - Campus Chapadinha: BR-222, KM 04, S/N, Boa Vista, Chapadinha – MA, CEP 65500-000, Telefone: (99)3272-9908;
 - Campus Codó: Avenida Dr. José Anselmo, n.2008, São Benedito, Codó-MA, CEP: 65400-000; Telefone: (98) 3272-9775/ 3661-9145;
 - Campus Grajaú: Avenida Aurila Maria dos Santos Barros Sousa, 2010, Loteamento Frei Alberto Beretta, Grajaú-MA, CEP: 65940-000; Telefone: (99) 3272-9750;



- Campus Imperatriz – Centro: Rua Urbano Santos, S/N, Centro, Imperatriz-MA, CEP:65900-410; Campus Avançado – Bom Jesus: Avenida da Universidade, S/N, Dom Afonso Felipe Gregory, CEP: 65915-240, Imperatriz- MA; Telefone: (99) 3529-6012 (Centro) e (99) 3529-6067 (Bom Jesus);
- Campus Pinheiro: Estrada de Pacas, Enseada, Pinheiro – MA; Telefone: (98) 3381-2366;
- Campus São Bernardo: Rua Bernardo Francisco da Cunha, 1, São Bernardo - MA, 65550-000. Telefone: (98) 3272-9760 e (98) 3477-1513.
- Campus Balsas: MA 140, km 04, Balsas-MA. 65800-000. Telefone (98) 3272-9721.
- Alcântara: Rua Grande, nº 120, Centro, Alcântara/MA.

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

7.4 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado.

7.4.1 Conforme entendimento estabelecido pelo Tribunal de Contas da União, é facultado ao proponente deixar de realizar a vistoria técnica no local da prestação do serviço desde que forneça anexa à proposta comercial, uma declaração de que conhece as condições construtivas presentes no ambiente da prestação do serviço.

7.4.2 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 os ônus dos serviços decorrentes.

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1 Os serviços serão executados observando os seguintes horários:

8.1.1.1 De segunda a sexta-feira, das 07:00 às 22:00;

8.1.1.2 Aos sábados, das 07:00 às 11:00.

8.1.2 O horário de trabalho poderá ser alterado conforme necessidade da UFMA, respeitando-se a jornada de trabalho;

8.1.3 Quando necessário e a critério da Contratante, o período de 04 (quatro) horas do sábado poderá ser diluído durante a semana;



- 8.1.4** A execução do objeto terá início a partir da assinatura do contrato com a respectiva publicação do extrato no Diário Oficial da União.
- 8.2** Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa na UFMA, sendo que os custos foram estimados por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, objeto desta contratação.
- 8.3** As localidades para execução do objeto encontram-se no subitem 7.2, devendo ser exercidos em horário compatível com o funcionamento das unidades e em horários em que não interfiram em suas atividades.
- 8.4** As rotinas de execução deverão seguir os seguintes critérios:
- 8.4.1** Serviços de Limpeza e Conservação de **ÁREAS INTERNAS**
- 8.4.1.1** DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.
- 8.5** 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;
- 8.6** Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 8.7** Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- 8.8** Limpar os elevadores com produtos adequados;
- 8.9** Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo 2 vezes ao dia, nos locais de uso exclusivo administrativo e nos prédios acadêmicos, no mínimo 3 vezes ao dia, quando houver aula nos três períodos mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- 8.10** Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;
- 8.11** Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 8.12** Varrer os pisos de cimento;
- 8.13** Limpar com saneantes domissanitários os pisos, e outras áreas molhadas, no mínimo duas vezes ao dia;
- 8.14** Limpar externamente os bebedouros com produto saneante domissanitário desinfetante;
- 8.15** Limpar puxadores, painéis e botões internos e externos dos elevadores com álcool 70%;
- 8.16** Limpar bebedouros, maçanetas e torneiras com álcool 70%;
- 8.17** Abastecer com álcool 70% os dispersores de álcool em gel, quando necessário;
- 8.18** Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;



- 8.19** Retirar o pó dos telefones e computadores com flanela e produtos adequados;
- 8.20** Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 8.21** Retirar o lixo no mínimo duas vezes ao dia ou quando necessário, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para containeres dispostos no local indicado pela Fiscalização do contrato, dando, posteriormente, sua destinação final;
- a) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora, e a sua destinação às empresas, associações e/ou cooperativas dos catadores de materiais recicláveis nos termos da IN/MARE nº 01, de 19 de janeiro de 2010, ficando sob responsabilidade final da contratante acerca dessa destinação, nas localidades em que não houver associação ou cooperativa para esse fim.
- 8.22** Coletar, transportar e destinar papel, plásticos e outros resíduos recicláveis, nos termos da IN/MARE nº 01, de 19 de janeiro de 2010;
- 8.23** Limpar os corrimãos;
- 8.24** Limpeza das bancadas/capela dos laboratórios;
- 8.25** Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- 8.26** Varrer e passar pano com produtos adequados as áreas com pisos;
- 8.27** Varrer e limpar as salas de aula, após cada término de turno de aula (matutino, vespertino e noturno), de acordo com as aulas de cada Campus.
- 8.28** Separar seletivamente e acondicionar os resíduos recicláveis gerados nos laboratórios para fins de destinação.
- 8.29** Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- 8.29.1.1 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.**
- a) Limpar, divisórias e portas revestidas de fórmica, barras e batentes com produtos adequados.
- b) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- c) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas;
- d) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- e) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- f) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- g) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- h) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral, extintores de incêndio e caixilhos das janelas;
- i) Tirar o pó das plantas, folhagens, peitoris, caixilhos das janelas, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndios, etc.;
- j) Remover, com pano úmido, o pó dos armários, arquivos, prateleiras, peitoris, bem como dos demais móveis existentes, etc.;



- k) Lavar cestos de lixo;
- l) Regar plantas e jardins gramados;
- m) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados nos locais indicados neste Termo de Referência, na fonte geradora, e a sua destinação às empresas, associações e/ou cooperativas dos catadores de materiais recicláveis nos termos da IN/MARE nº 01, de 19 de janeiro de 2010, ficando sob responsabilidade final da contratante acerca dessa destinação, nas localidades em que não houver associação ou cooperativa para esse fim.
- a) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

8.29.1.2 QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

- a) Limpar vidros da face interna e das divisórias;

8.29.1.3 MENSALMENTE, UMA VEZ.

- a) Limpar forros, paredes e rodapés;
- b) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- c) Limpar persianas com produtos adequados;
- d) Remover manchas de paredes;
- e) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- f) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- g) Limpar todos os vidros (face externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;
- h) Lavar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde.
- i) Remover, com pano úmido embebido em produtos apropriados, o pó e sujidade das cadeiras (exceto daquelas em tecidos);
- j) Aspirar pó de cadeiras em tecido e efetuar a limpeza com o produto apropriado;
- k) Limpar geladeira/frigoar, microondas por dentro e por fora;
- l) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- m) Coletar, transportar e destinar papel e outros resíduos recicláveis gerados nos laboratórios e demais dependências do CONTRATANTE para empresas recicladoras, cooperativas ou demais localidades determinadas pela Administração, ficando sob responsabilidade final da contratante acerca dessa destinação, nas localidades em que não houver associação ou cooperativa para esse fim.

8.29.1.4 ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- b) Aspirar o pó e limpar as luminárias por dentro e por fora;
- c) Limpeza de estufas, ou sempre que necessário;



- d) Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.
- e) Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água e cisternas dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

8.29.1.5 Áreas internas – Rotina de limpeza do Biotério, Odontologia e outras dependências correlatas:

8.29.1.5.1 Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecções, destacando-se:

8.29.1.5.1.1.1 Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas críticas e semicríticas e não crítica;

8.29.1.5.1.1.2 Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;

8.29.1.5.1.1.3 Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;

8.29.1.5.1.1.4 Manter os cabelos presos e arrumados e unhas limpas, aparadas.

8.29.1.5.1.1.5 Os profissionais do sexo masculino devem manter os cabelos curtos e barba feita.

8.29.1.5.1.1.6 O uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) deve ser apropriado para a atividade.

8.29.1.5.1.1.7 O profissional de limpeza sempre deverá certificar se os produtos de higiene, como sabonete e papel toalha e outros são suficientes para atender às necessidades do setor. Sempre utilizar placas sinalizadoras e deixar um lado livre para o trânsito de pessoal, enquanto se procede à limpeza do outro lado. Manter os materiais organizados, a fim de evitar acidentes e poluição visual.

8.29.1.5.1.1.8 Notificar presença de baratas, formigas, ou semelhantes ao responsável técnico.

8.29.1.5.1.1.9 Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área antes dos procedimentos de limpeza;

8.29.1.5.1.1.10 Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora;

8.29.1.5.1.1.11 Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mopps, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas



pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;

8.29.1.5.2 Diariamente, uma vez quando não explicitado.

8.29.1.5.2.1 Colocar os EPIs necessários para realização da limpeza;

8.29.1.5.2.2 Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;

8.29.1.5.2.3 Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo contratante e efetuar a troca de luvas;

8.29.1.5.2.4 Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;

8.29.1.5.2.5 Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujeira, proceder ao enxágue e, sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%;

8.29.1.5.2.6 Proceder à limpeza da porta/ visor e maçaneta com solução detergente e enxaguar;

8.29.1.5.2.7 Proceder à limpeza do piso com solução detergente;

8.29.1.5.2.8 Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o box, o vaso sanitário e, por fim, o piso;

8.29.1.5.2.9 Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos;

8.29.1.5.2.10 Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;

8.29.1.5.2.11 Retirar as luvas e lavar as mãos;

8.29.1.5.2.12 Repor os sacos de lixo;

8.29.1.5.2.13 Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

8.29.1.5.2.14 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

8.29.1.5.3 Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:

8.29.1.5.3.1 Limpar maçanetas com álcool 70%;

8.29.1.5.3.2 Realizar a coleta do lixo pelo menos duas vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total.

8.29.1.5.3.3 Mensalmente, uma vez quando não explicitado

8.29.1.5.3.4 Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;



- 8.29.1.5.3.5** Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
- 8.29.1.5.3.6** Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo contratante e efetuar a troca de luvas;
- 8.29.1.5.3.7** Iniciar a limpeza interna e externa do mobiliário da unidade com solução detergente para remoção da sujidade; proceder ao enxágue e após friccionar com álcool 70%;
- 8.29.1.5.3.8** Executar a limpeza do teto, luminárias, janela, paredes/ divisórias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, portas/ visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;
- 8.29.1.5.3.9** Proceder à lavagem do piso com solução detergente, preferencialmente com máquinas;
- 8.29.1.5.3.10** Realizar a lavagem do banheiro, limpeza do teto, paredes, pia (inclusive torneiras), box, vaso sanitário e, por fim, o piso;
- 8.29.1.5.3.11** Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- 8.29.1.5.3.12** Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
- 8.29.1.5.4** Outras informações relevantes:
- 8.29.1.5.4.1** Trata-se de uma limpeza completa (piso, parede, teto, equipamentos, mobiliários, luminárias, tubos, canos, conexões, etc).
- 8.29.1.5.4.1.1** NOTA IMPORTANTE: eventuais ocorrências acidentais nesse sentido devem ser comunicadas, ato contínuo, diretamente pelo empregado da Contratada ao responsável pelo local;
- 8.29.1.5.4.2** No desenvolvimento das atividades, não será permitido tocar nos interruptores, equipamentos, materiais e insumos que sejam específicos de laboratório.
- 8.29.1.5.4.2.1** NOTA IMPORTANTE: eventuais ocorrências acidentais nesse sentido devem ser comunicadas, ato contínuo, diretamente pelo empregado da Contratada ao responsável pelo biotério;
- 8.29.1.5.4.3** Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada;
- 8.29.1.5.4.3.1** Na limpeza e desinfecção dos locais, os desinfetantes utilizados deverão ser compatíveis com quaisquer atividades e culturas de micro- organismos que porventura sejam utilizadas.
- 8.29.1.5.4.3.2** Materiais devem ser exclusivos do setor: o kit de limpeza (pano para mobília, pano para piso ou Mop úmido, baldes, pá, rodo, entre outros) é



exclusivo do setor: Mop exclusivo para piso, Mop exclusivo para parede e teto, rodo, pano exclusivo para piso, pano exclusivo para mobília, pano exclusivo para parede, balde exclusivo para piso, balde para demais locais.

8.29.1.5.4.3.3 Princípios Básicos para Limpeza do Biotério, Odontologia e demais dependências correlatas:

8.29.1.5.4.3.3.1.1 Quanto às pessoas:

- a. Permanecer em silêncio e proceder a limpeza com o mínimo de barulho.
- b. Realizar freqüente higienização das mãos, antes e após a saída do local.

8.29.1.5.4.3.3.1.2 Quanto à utilização de produtos de limpeza:

- a) Zelar por equipamentos e materiais do serviço durante e após sua utilização, obedecendo às regras de utilização, limpeza ou desinfecção, de acordo com a necessidade e guardar em local designado após a utilização.
- b) Utilizar somente produtos saneantes padronizados, na concentração e tempo recomendados pelo fabricante e indicados para os locais.
- c) Utilizar somente produtos que estejam em embalagens rotuladas e dentro do prazo de validade.
- d) Realizar a limpeza de materiais e equipamentos após sua utilização, em salas próprias designadas na Instituição para esse fim.
- e) Notificar danos em mobiliário, acessórios, instalações e revestimentos que necessitem de reparo ou substituição, em impresso próprio.

8.29.1.5.4.3.4 Quanto à limpeza geral:

8.29.1.5.4.3.4.1 Colocar o material necessário no carro funcional e estacioná-lo no corredor em frente ao local da limpeza, sem obstruir a passagem de transeuntes.

8.29.1.5.4.3.4.2 Nunca varrer superfícies a seco, pois esse ato favorece a dispersão de microrganismos que são veiculados pelas partículas de pó. Utilizar a varredura úmida, que pode ser realizada com mops ou rodo e panos de limpeza de pisos.

8.29.1.5.4.3.5 Técnica de Limpeza:

8.29.1.5.4.3.5.1 A limpeza de um ambiente deve ser iniciada pela coleta de lixo e, posteriormente, deve-se realizar a varredura úmida, mergulhando o pano de limpeza de piso limpo em balde contendo apenas água (ou com o mop). Deve-se iniciar a limpeza pelos cantos, do fundo para a porta de



entrada, com movimentos firmes e contínuos a fim de remover as partículas maiores do piso. Recolher as partículas maiores com a pá. Enxaguar o pano em balde contendo apenas água limpa.

8.29.1.5.4.3.5.2 Proceder a limpeza do mobiliário, teto e paredes. Deve-se utilizar um pano para mobília e outro, para o piso (tamanhos de panos diferentes e baldes de cores diferentes). Utilizar luvas diferentes para manejo de piso e mobiliário.

8.29.1.5.4.3.5.3 E por último, realizar a limpeza de todos os pisos: mergulhar o pano em balde contendo sabão e água, torcendo-o e passando com o rodo (ou com mop realizando movimentos em "oito deitado" firmes e contínuos). Repetir a operação quantas vezes forem necessárias. A água do balde deve ser trocada sempre que houver necessidade. Enxaguar o piso, mergulhando um pano limpo em balde contendo apenas água limpa e secar o piso. Repetir a operação quantas vezes for necessário.

8.29.1.5.4.3.5.4 Prossegue-se com a desinfecção, sendo imprescindível que o local esteja rigorosamente limpo. Aplicar o desinfetante específico, deixando o produto o tempo necessário para sua ação (seguir orientação do fabricante). Se necessário, realizar o terceiro enxague e secar. Para o mobiliário, passar álcool 70%, unidirecional, por três vezes consecutivas.

8.29.1.5.4.3.5.5 Lavar e secar os recipientes para resíduos, repor os sacos e retorná-los ao local de origem. Realizar check list dos procedimentos relativos à limpeza.

8.29.1.5.4.3.5.6 Recolher o material utilizado no local, organizando o ambiente.

8.29.1.5.4.3.5.7 Ao finalizar a limpeza de um setor, todo material deve ser recolhido e levado ao expurgo para limpeza e desinfecção. Desprezar a água do balde em local específico. Nunca utilizar lavatórios/pias ou banheiro para esse fim.

8.29.1.5.4.3.5.8 As paredes devem ser limpas de cima para baixo e o teto em sentido unidirecional.

8.29.1.5.4.3.5.9 A limpeza das superfícies (mobiliários) e piso deve ser realizada diariamente.

8.29.1.5.4.4 Quanto ao recolhimento de resíduos:

8.29.1.5.4.4.1 Recolher sacos de resíduos dos recipientes próprios diariamente, com atenção ao lixo hospitalar.

8.29.1.5.4.4.2 Transportar os resíduos recolhidos em carros próprios, mantendo a tampa fechada sem que haja coroamento, não sendo permitido que os sacos encostem-se ao corpo do profissional ou que sejam arrastados



8.29.1.5.4.5 Recomendações:

8.29.1.5.4.5.1 Não abrir ou fechar portas com mãos enluvadas.

8.29.1.5.4.5.2 Não esquecer materiais e equipamentos de limpeza.

8.29.1.5.4.5.3 Os baldes devem ser lavados e secos antes de nova utilização. Não deixar manchas ou sujidades incrustadas para a limpeza terminal, pois podem ficar impregnadas e mais difíceis de serem removidas posteriormente; para esses casos, utilizar uma fibra mais abrasiva no local.

8.29.1.5.4.5.4 O funcionário deve manter a coluna reta durante o desenvolvimento de toda a técnica de limpeza.

8.29.1.5.4.5.5 A prensa utilizada para torcer o mop pode ser utilizada para se obter vários graus de torção: leve, moderada e intensa. Para deixar o piso quase que completamente seco deve-se realizar uma forte torção da prensa.

8.29.2 Serviços de Limpeza e Conservação ÁREAS EXTERNAS

8.29.2.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

8.30 Limpar maçanetas e puxadores com álcool 70%;

8.31 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

8.32 Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

8.33 Varrer as áreas pavimentadas adjacentes/contíguas às edificações da UFMA;

8.34 Retirar o lixo duas vezes ao dia ou quando necessário, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para containeres dispostos no local indicado pela Fiscalização do Contrato;

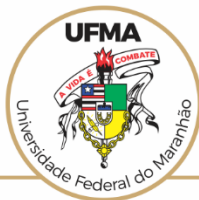
- a) Recolher, diariamente, todos os resíduos dispostos nos containeres e na área de entorno destes, cuidando para que se sejam conduzidos obedecendo as normas de segurança e higiene até o destino final.

8.35 Coleta de detritos em pátios e áreas verdes;

8.36 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

8.37 Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados nos locais indicados neste Termo de Referência, na fonte geradora, e a sua destinação às empresas, associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN/MARE nº 01, de 19 de janeiro de 2010, ficando sob responsabilidade final da contratante acerca dessa destinação, nas localidades em que não houver associação ou cooperativa para esse fim.

8.37.1.1 SEMANALMENTE, UMA VEZ.



- 8.38** Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- 8.39** Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando manchas: das paredes e pilares; das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), gradis e portões; de corrimãos e guarda-corpos; de bancos e mesas fixos. os pisos;
- 8.40** Lavar os pisos vinílicos, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- 8.41** Varrição de passeios e arruamentos;
- 8.42** Regar plantas e jardins gramados;
- 8.43** Limpeza dos locais de armazenamento de lixos;
- 8.44** Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 8.44.1.1** MENSALMENTE, UMA VEZ.
- 8.45** Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;
- 8.46** Desobstruir ralos, sarjetas, galerias, caixas de águas pluviais, canaletas de telhados entupidas, inclusive em lajes;
- 8.47** Lavar as lixeiras sempre que necessário;
- 8.48** Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades.
- 8.49** Coleta de detritos em pátios e áreas verdes;
- 8.50** Coletar, transportar e destinar papel, plásticos e outros resíduos recicláveis, nos termos da IN/MARE nº 01, de 19 de janeiro de 2010;
- 8.51** Apresentar relatório contendo inventário da destinação dos resíduos recicláveis apresentando valores arrecadados com a venda dos mesmos (quando for o caso), além de gráfico comparativo contendo o quantitativo por tipo de resíduo.
- 8.51.1.1** ANUALMENTE, UMA VEZ:
- 8.52** Limpeza dos pontos de ônibus e outdoors de vidros.
- 8.52.1** Esquadrias Externas e Fachadas envidraçadas
- 8.52.1.1** MENSALMENTE, UMA VEZ:
- 8.53** Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
- 8.53.1.1** SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:
- 8.53.2** Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.



8.54 NUNCA usar os mesmos utensílios e panos de limpeza utilizados em banheiros para higiene dos demais ambientes.

8.55 O profissional de limpeza sempre deverá certificar se os produtos de higiene, como sabonete e papel toalha e outros são suficientes para atender às necessidades do setor. Sempre utilizar, quando disponível, placas sinalizadoras e deixar um lado livre para o trânsito de pessoal, enquanto se procede à limpeza do outro lado. Manter os materiais organizados, a fim de evitar acidentes e poluição visual.

8.56 Notificar presença de baratas, formigas, ou semelhantes à Administração do local.

8.57 Além das atividades previstas neste termo de referência, os colaboradores da CONTRATADA deverão executar, conforme a necessidade, as seguintes tarefas:

8.58 Arrumar materiais de consumo e/ou permanente em prateleiras ou outro lugar adequado;

8.59 Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo, referente a sua área de trabalho;

8.60 Auxiliar no transporte de materiais, equipamentos, mobiliários etc;

8.61 Realizar carregamento, descarga e entrega de mercadorias e/ou materiais, equipamentos, mobiliários, etc, sempre que solicitado;

8.62 Executar outras tarefas de acordo com sua natureza e especificidade das atividades de cada setor da Universidade;

8.63 Auxiliar nas tarefas de manutenção predial, quando solicitado pela Superintendência de Infraestrutura – SINFRA/UFMA.

8.64 Procedimentos de limpeza durante a pandemia de COVID-19 A limpeza tem destaque como importante ferramenta para conter o avanço exponencial do novo coronavírus, mantendo os locais limpos e desinfetados, através do emprego de técnicas corretas aliadas à utilização de produtos e equipamentos adequados. Neste contexto, é imprescindível a orientação constante de todos os profissionais para a prevenção da transmissão de agentes infecciosos. O treinamento da equipe de limpeza é parte fundamental no processo emergencial de combate a pandemia do novo coronavírus, devendo a Contratada instruir os colaboradores sobre os procedimentos de limpeza no período pandêmico, observando as diretrizes exaradas pelo Ministério da Saúde, OMS e ANVISA. Dessa forma, as equipes deverão proceder à limpeza (procedimentos para remoção de sujidades) e desinfecção (processos que visam reduzir a carga microbiana nas mais diversas superfícies com a utilização de produtos devidamente regulamentados) em todos os ambientes como medida preventiva, conforme detalhes abaixo:

8.64.1 Intensificar a frequência do processo de higienização de superfícies, com máxima atenção às áreas onde ocorre maior contato das pessoas, tais como: maçanetas; corrimão; barras de apoio; botões de elevadores; fechaduras; interruptores; aparelhos de telefone; teclados; mouses; mesas e estações de trabalho; cadeiras; móveis em geral; controles remotos; bancadas e balcões; torneiras; dispensadores de sabonete, álcool e papel; correntes e cordões das persianas; etc.;



- 8.64.2** A limpeza e a desinfecção devem acontecer em um único sentido, nunca em movimentos circulares ou de vai e vem, para evitar espalhar a contaminação sobre a superfície;
- 8.64.3** Iniciar o processo de limpeza e desinfecção pelas paredes, vidros, superfícies, objetos e por último, o piso;
- 8.64.4** Áreas de contato direto devem ter atenção especial na frequência da limpeza e superfícies sem contato direto como teto, luminárias, entre outras, devem ser higienizadas de acordo com a necessidade de cada local;

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 MÍNIMAS estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário. As quantidades mínimas abaixo foram dimensionadas para atendimento de TODA a UFMA, sendo responsabilidade da Contratada a distribuição e entrega nos Câmpus.
- 9.2** A especificação dos materiais, equipamentos e EPI'S são estimativos. Cabe à CONTRATADA considerar em sua proposta a relação de quaisquer outros equipamentos de que necessite para a correta prestação dos serviços.

ITEM	DESCRIÇÃO MATERIAL CONSUMO MENSAL	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL
1	Álcool em gel 70%	Galão 5 l	160
2	Álcool líquido 70%, de 1ª qualidade	Litro	433
3	Desodorizador/aromatizante de ar (pronto uso)	Galão 5 l	137
4	Desinfetante de alta eficiência e espumação, próprio para desinfecção em paredes, pisos, sanitários e mobiliários	Galão 5 l	138
5	Desinfetante Hospitalar à base de hipoclorito de sódio, com no mínimo 2% de cloro ativo	Galão 5 l	69
6	Detergente e desengordurante líquido de uso geral neutro concentrado	Galão 5 l	15
7	Limpador multiuso concentrado	Galão 5 l	136
8	Detergente e desinfetante perfumado à base de quaternário de amônio	Galão 5 l	135
9	Limpador desincrustante (pronto uso)	Galão 5 l	134
10	Detergente para lavar louça - 500 ml, 100% biodegradável	Unidade	670
11	Sabão em barra de 1ª qualidade pacote com 5 barras de 200 g, 100% biodegradável	Unidade	115
12	Sabão em pó, pacote com 1 Kg 100% biodegradável	Unidade	253



13	Pedra Sanitária, mínimo de 35 g	Unidade	514
14	Naftalina pacote 30 g	Unidade	283
15	Tela odorizadora mictório	Unidade	205
16	Polidor de metal de 1º qualidade, cada unidade com 200 ml	Unidade	124
17	Limpador carpetes e tapetes	Galão 5 l	24
18	Cera líquida impermeabilizante incolor concentrada à base de resinas acrílicas sintéticas de alta resistência ideal para todos os pisos (pronto uso)	Galão 5 l	71
19	Cera líquida concentrada vermelha	Galão 5 l	24
20	Cera líquida concentrada preta	Galão 5 l	24
21	Removedor de cera	Galão 5 l	54
22	Papel higiênico folha simples de boa qualidade, branco, 100% fibra celulósica, fardo com 8 rolos de 500 metros	Fardo	568
23	Papel toalha branco 2 dobras, fardo com 1.000 folhas, medindo 20 x 21 cm de 1ª qualidade, 100% fibra celulósica.	Fardo	1918
24	Sabonete líquido cremoso de excelente poder de limpeza e agradável perfume, indicado para limpeza das mãos. Formulação à base de tensoativos hidratantes e emolientes evita irritações e ressecamento. Pronto uso	Galão 5 l	208
25	Pano de chão alvejado para limpeza de piso	Unidade	806
26	Saco plástico lixo PRETO, 200 litros, 8 micras, de polipropileno, cada fardo com 100 unidades	Fardo	136
27	Saco plástico lixo PRETO, 100 litros, 8 micras, de polipropileno, cada fardo com 100 unidades	Fardo	136
28	Saco plástico lixo PRETO, 40 litros, 8 micras, de polipropileno, cada fardo com 100 unidades	Fardo	136
29	Saco plástico lixo AZUL, 100 litros, 8 micras, de polipropileno, cada fardo com 100 unidades	Fardo	136
30	Saco plástico lixo AZUL, 40 litros, 8 micras, de polipropileno, cada fardo com 100 unidades	Fardo	136
31	Saco plástico lixo BRANCO, 100 litros, 8 micras, de polipropileno, cada fardo com 100 unidades	Fardo	135
32	Saco plástico lixo BRANCO, 40 litros, 8 micras, de polipropileno, cada fardo com 100 unidades	Fardo	135
33	Esponja de fibra com dupla face	Unidade	301



34	Fibra de limpeza pesada 100 x 260	Unidade	264
35	Flanela branca de 1ª qualidade, medindo 40 x 30 cm	Unidade	812
36	Palha de aço nº 2, material aço carbono. Aplicação: limpeza em geral, pacote com 8 unidades	Pacote	298
37	Inseticida aerosol 300 ml	Unidade	141
38	Lustras Moveis 200 ml	Unid.	238
39	Luva de látex	Unid.	546
ITEM	DESCRIÇÃO MATERIAL ANUAL	UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL
40	Refil Mop Água	Unidade	264
41	Refil para MOP pó, composto por fios 100% acrílicos, parte superior confeccionada com tecido sintético lavável e de fácil secagem, resistente ao encolhimento.	Unidade	264
42	Espátula ou Raspador	Unidade	108
43	Vassoura de pelo com 40 cm de largura, com cabo	Unidade	135
44	Vassoura de pelo com 60 cm de largura, com cabo	Unidade	68
45	Vassoura PET Tipo Piaçava, com cabo	Unidade	297
46	Vassoura de teto, vasculho com cabo	Unidade	195
47	Vassoura Nylon com cabo	Unidade	289
48	Vassoura de gari com cabo	Unidade	81
49	Rodo 40 cm com cabo	Unidade	295
50	Rodo 60 cm com cabo	Unidade	136
51	Pano de limpeza de microfibra	Unidade	297
52	Balde, material: plástico, tamanho: médio, material alça: arame galvanizado, capacidade: 12 l, cor: preta	Unidade	396
53	Frasco Borrifador/pulverizador 500 ml	Unidade	658
54	Disco de enceradeira branco para lustrar	Unidade	41
55	Disco de enceradeira preto para remover	Unidade	68
56	Disco de enceradeira verde para limpar	Unidade	41
57	Escova nylon de mão Oval com cabo	Unidade	297
58	Espanador de 1ª qualidade	Unidade	297
59	Escova para limpeza vaso sanitário com cabo e suporte	Unidade	403
60	Rastelo/ciscador leque	Unidade	275
61	Vassoura escovão com cabo	Unidade	68
62	Pá Pop coletora lixo, com cabo	Unidade	287
63	Pazinha de lixo de alumínio ou plástico, com cabo	Unidade	68
64	Dispensores de sabonete líquido	Unidade	720
65	Dispenser de papel higiênico p/rolo de 500 m	Unidade	1208



66	Dispenser papel toalha interfolha	Unidade	722
67	Mangueira de borracha cor preta, reforçada, lonada 3/4, 100 m	Unidade	66
68	Conjunto MOP Pó profissional 120 cm com cabo extensível (Cód.). CJ120C - Bralimpia ou similar	Unidade	169
69	Pulverizador com Pressão Prévia 1,25 litros (Guarany ou similar)	Unidade	18
70	Mop Completo para líquidos de algodão e cabo em alumínio regulável.	Unidade	169
71	Conjunto Doblô 30 litros composto com Balde com sistema de 2 águas; espremedor, um dreno de escoamento de água suja e rodízios para facilitar seu deslocamento.	Unidade	169
72	Kit balde plástico duas águas com centrífuga em inox, mop e cabo completo	Unidade	108
73	Cabo telescópico ajustável de até 8 metros, com dispositivos para encaixe de mangueira	Unidade	40
74	Combinado Limpa Vidros 45 cm, 2 em 1 (Bralimpia ou similar)	Unidade	40
75	Placas de sinalização (cavalete) "Piso Molhado" em polipropileno de alta resistência na cor amarela, tamanho aproximado de 30 cm x 15 cm x 65 cm.	Unidade	36
76	Placas de sinalização (cavalete) "Interditado" em polipropileno de alta resistência na cor amarela, tamanho aproximado de 30 cm x 15 cm x 65 cm.	Unidade	106
77	Cesto de lixo plástico telado para resíduos de papel de escritório, com capacidade de 10 a 15 l.	Unidade	1056
78	Cesto de lixo plástico branco com capacidade de 30 l, com tampa e pedal	Unidade	135
79	Cesto de lixo plástico branco com capacidade de 60 l, com tampa e pedal	Unidade	135
80	Placa identificação, material: acrílico cristal, comprimento: 297 mm, altura: 210 mm, aplicação: identificação nas portas, espessura: três mm, cor: incolor, transmitância: transparente, características adicionais um: autoadesivo para folha A4	Unidade	632

Item	DESCRIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	UNIDADE	Quantidade
------	---	---------	------------



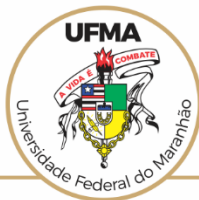
1	Aspirador de pó e água para áreas densa de mobília profissional entre potencia 1200 W a 1600 W com todos os acessórios bocais para cantos, pisos e carpetes, com tubos prolongadores	Unidade	20
2	Enceradeira Profissional 350 mm Bivolt	Unidade	20
3	Lavadora de Alta Pressão profissional com rodas, com motor de indução, vazão mínima de 500 L/h ((ref. HD585 - karcher ou similar)	Unidade	20
4	Extratora para carpetes e estofados (Puzzi 10/2 - Karcher ou similar)	Unidade	1
5	Bomba de Água Submersa para limpeza caixa d'agua	Unidade	4
6	Soprador folhas com Bateria integrada ao produto	Unidade	10
7	Escada 6 degraus de alumínio (5 DEGRAUS)	Unidade	17
8	Escada alumínio 9 degraus	Unidade	17
9	Escada extensível, material: fibra vidro, material degrau: alumínio, quantidade degraus: 32 un., altura fechada: 5,43 m, altura aberta: 9,60 m	Unidade	11
10	CONTAINER CAP. 5000 l	Unidade	5
11	Carrinho de mão	Unidade	11
12	Carro plataforma, capacidade = 800 kg	Unidade	3
13	Carrinho 'sobe escadas' c/ 06 rodas, capacidade = 150 kg	Unidade	3
14	Pá de bico	Unidade	11
15	Enxada, material: aço carbono, material encaixe cabo: ferro fundido, largura: 30 cm, altura: 18 cm, peso: 1 kg, tipo: estampado (achatado), material cabo: madeira, comprimento cabo: 150 cm	Unidade	10



16	Carro Funcional completo com bolsa, acompanha 01 Balde Doblô 30 litros - 2 águas com espremedor, 01 Cabo de Alumínio Extensível - 1,40 m, 01 Garra Plástica, 01 Refil Loop com cinta - 320 g, 01 Placa Sinalizadora Piso Molhado, 01 Pá Pop, 01 Conjunto Mop Pó - 60 cm	Unidade	86
17	Carro coletor de lixo - carrinho p/ transporte de resíduo comum 240 litros	Unidade	106
18	Carro coletor de lixo - carrinho p/ transporte de resíduo infectante 240 litros	Unidade	13
19	Extensão Elétrica de 50 metros para utilização nos equipamentos de limpeza (lavadora de alta pressão etc.), com carretel, espessura mínima do fio 2,5mm, com 2 tomadas (uma entrada e uma saída) no novo padrão brasileiro, certificada pelo INMETRO	Unidade	67

Equipamentos de Proteção Individual Anual- EPI e EPC		Quantidade Total
ITEM	Descrição	
1	Luva de algodão	223
2	Luva de vaqueta	223
3	Máscara de proteção tipo PFF2 com filtro	598
4	Cinto Segurança Tipo Paraquedista Talabarte Em Y	8
5	Bota PVC	52
6	Luva Cano longo látex	598
7	Avental de látex	208
8	Protetor facial	52
9	Mascara respiratória contra gases e vapores	52
10	Óculos de segurança	52

9.2.1 É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços. E, sempre que necessário, fornecer ao empregado todo o equipamento de proteção individual (EPI) que proteja a



saúde e integridade física do trabalhador contra riscos de acidentes do trabalho e/ou doenças profissionais e do trabalho.

- 9.2.2** Os EPIs devem obedecer às Normas de Regulamentação conforme NR6 e estar identificados de acordo com o CA - Certificado de Aprovação, expedido pelo Órgão Nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE
- 9.2.3** Caberá à contratada orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.
- 9.2.4** Os serventes que realizarem tarefas de lavagem de pisos deverão receber 01 (um) par de botas de borracha, cano médio. Os que realizarem de limpeza de dependências sanitárias e de esgoto deverão receber luvas, máscaras, botas de borracha da empresa contratada.
- 9.2.5** De acordo com as características do trabalho a ser desenvolvido, mesmo que eventualmente, deverá ser fornecido a todos os funcionários envolvidos os equipamentos de proteção individual - EPIs necessários.
- 9.2.6** Os materiais de limpeza para execução dos serviços, inclusive os de higiene e os saneantes domissanitários, deverão ser fornecidos mensalmente, até o quinto dia útil, sendo que a distribuição deverá ser realizada de acordo com a respectiva unidade. **O quantitativo mínimo de papel toalha** acima inclui também o atendimento das necessidades das clínicas escolas/laboratórios.
- 9.2.7** As especificações dos materiais de consumo, equipamentos, ferramentas, utensílios e Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva descritas acima são as referências mínimas requeridas para execução dos serviços, podendo a Contratada adquirir materiais com especificações, qualidade e características semelhantes, desde que atendam às especificações dos serviços constantes deste Termo de Referência;
- 9.2.8** Os itens descritos compõem a estimativa mensal e anual de materiais e equipamentos a serem fornecidos pela Contratada. Caso haja necessidade, visando à boa execução dos serviços, poderá haver alterações na lista de materiais e/ou de equipamentos de limpeza a serem entregues, inclusive no quantitativo, desde que autorizado pelo fiscal do contrato e formalizado por meio de termo aditivo ao contrato.
- 9.2.9** Os produtos utilizados devem seguir, rigorosamente, as orientações do fabricante. Em caso de necessidade de diluição de materiais de consumo a serem aplicados na execução do objeto do Contrato, deverá ser obedecida, rigorosamente, pela CONTRATADA, a proporção recomendada pelo fabricante dos referidos produtos.
- 9.2.10** Os materiais e equipamentos de limpeza a serem empregados na execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade (observada a quantidade e o estoque estimado para 30 (trinta) dias, a ser mantido nas dependências da contratante) e compatíveis com os locais onde serão utilizados, devendo, ainda, ser submetidos à prévia aprovação da contratante, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam aos padrões exigidos neste



instrumento, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização por parte das entidades governamentais fiscalizadoras.

- 9.2.11** Os materiais de consumo, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática e outros).
- 9.2.12** A relação constante deste item é básica e seus quantitativos deverão estar adequados proporcionalmente à área a ser limpa, podendo ocorrer oscilações de consumo durante o cumprimento do prazo contratual, não eximindo, entretanto, a empresa a ser contratada da total responsabilidade pelo fornecimento dos materiais adicionais e/ou do emprego de outros não previstos, necessários à perfeita execução dos serviços.
- 9.2.13** A contratada deverá usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes e em embalagem originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes na Universidade.
- 9.2.14** A relação a que se refere as estimativas apresentadas não é exaustiva, devendo a contratada fornecer outras ferramentas ou equipamentos que se fizerem necessárias ao bom andamento dos serviços.
- 9.2.15** Os equipamentos e ferramentas possuem um prazo anual de vida útil e um percentual anual de depreciação. Para isso, observar a Instrução Normativa RFB nº1700, de 14 de março de 2017 e o Decreto nº 9.580, de 22 de novembro de 2018. Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.
- 9.2.16** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.
- 9.2.17** É vedada a retirada de equipamentos, salvo por motivo de manutenção, ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo prévia autorização do Contratante.



9.2.18 Substituir, imediatamente, a pedido do Contratante, sem que lhe caiba o direito de reclamação ou indenização, os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados.

9.2.19 A reposição de utensílios, por qualquer motivo alheio a responsabilidade desta Universidade, será custeada pela Contratada.

9.2.20 A Contratada deverá utilizar produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

9.2.21 Os equipamentos descritos neste Termo de Referência deverão ser entregues no primeiro dia de execução contratual e estar em perfeitas condições de uso, devendo ser substituídos por outros em até 48 (quarenta e oito) horas, em caso de defeito ou qualquer situação que impeça seu correto funcionamento.

9.2.22 É de inteira responsabilidade da contratada as despesas provenientes do transporte dos equipamentos e ferramentas;

9.2.23 A Contratada deverá disponibilizar adaptadores para as tomadas/equipamentos, quando necessário.

9.2.24 Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em **quantidade suficiente e qualidade** necessária, inclusive para os eventos tais como: seminários, congressos, workshops e encontros realizados pela CONTRATANTE.

9.2.25 A Contratada deverá disponibilizar instrumentos necessários para melhor desempenho das atribuições dos postos de encarregado(a), como formulários padronizados para pedidos de materiais, solicitação de equipamentos, advertência, entre outros.

9.2.26 A Contratada deverá entregar à UFMA até o 10º dia corrido do mês subsequente ao da prestação de serviço o Relatório Mensal de Controle de Estoque de Material de Consumo, preenchido pelo encarregado, o qual deverá conter a quantidade e a data do material entregue pela Contratada no mês e a quantidade de material que foi utilizada naquele mês para a execução do serviço. O período de apuração será do dia 1º ao 30º/31º dia de cada mês. O Relatório deverá estar assinado pelo encarregado do local.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1 Os preços devem levar em conta todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, tais como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, uniformes, equipamentos de proteção individual, ferramentas, equipamentos auxiliares, insumos e quaisquer outras despesas não mencionadas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;



10.1.2 Na elaboração de sua Proposta de Preços, a empresa licitante deverá:

10.1.2.1 A unidade de fornecimento será o preço mensal unitário por metro quadrado, conforme indicado no Anexo VI-B da IN 05/2017-SEGES/MPDG, o qual, por sua vez, será calculado com base na planilha de custos e formação de preços que considera os valores associados a cada posto de trabalho.

10.1.2.2 Calcular o preço do Homem-Mês para cada categoria profissional alocada na execução dos serviços especificados, levando em conta a jornada de trabalho, o nível de remuneração e as despesas legais incidentes;

10.1.2.3 Enviar as Planilhas de Custos e Formação de Preços em excel, contendo o memorial de cálculo de cada um dos custos unitários;

10.1.2.4 Indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem cada categoria profissional e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto alínea 'c' do item 6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

10.1.2.4.1 O salário normativo das categorias para elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços será aquele estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho em vigor.

10.1.2.4.2 A Administração não se vincula às 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, 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.

10.1.2.5 Cotar e anexar, em planilhas separadas, a composição detalhada dos custos referentes a materiais de consumos, ferramentas, equipamentos, EPI's, EPC's e uniformes, conforme as especificações contidas neste Termo de Referência.

10.1.3 A CONTRATADA, no prazo de 45 dias contados a partir da assinatura do contrato, deverá providenciar laudo elaborado e assinado por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos do art. 192 da CLT, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia. (TCU, Acórdão nº 727/2009, Plenário, Rel. Min. Raimundo Carreiro, DOU de 20.04.2009.)



- 10.1.4** As empresas participantes da licitação apresentarão suas propostas sem prever a incidência desse ônus na formação de seus custos.
- 10.1.5** Após a execução do laudo, o contrato será reajustado caso o laudo aponte o pagamento de periculosidade / insalubridade para algum profissional.
- 10.1.6** Constatada a incidência do adicional, a empresa fica obrigada a pagá-lo a todos os empregados envolvidos na prestação dos serviços desde o início de sua execução, e, nesse caso, também haverá direito à revisão de preços, na forma do art. 65, inc. II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93.
- 10.1.7** No caso dos serviços de limpeza, asseio e conservação, a empresa deverá apresentar, para cada tipo de área física, o respectivo Preço Mensal Unitário por Metro Quadrado (m²), calculado com base na Planilha de Custos e Formação de Preços, consoante o contido no Anexo VI-B da IN SEGES/MP nº 05/2017;
- 10.1.7.1** A relação a ser adotada, conforme os índices de produtividade adotados, por servente em jornada de 08 (oito) horas diárias, será de 01 (um) encarregado para cada 30 (trinta) serventes, ou fração, podendo ser reduzida.
- 10.1.8** A produtividade mínima a ser considerada, expressada em termos de área física por jornada de trabalho, e as faixas referenciais de produtividade, para esta contratação, em conformidade com a IN SEGES nº 5/2017, são as elencadas abaixo:
- 10.1.9** Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, de acordo com os seguintes parâmetros com base na IN 05/2017 MPOG:

ESPECIFICAÇÃO/TIPO DE ÁREA	PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE MÍNIMA (m ²)	SÃO LUIS	PINHEIRO	CHAPADINHA	SÃO BERNARDO	CODÓ	BACABAL	IMPERATRIZ	GRAJAU	BALSAS	ALCANTARA	SOMA TOTAIS TIPOS DE ÁREAS
ÁREA INTERNA													
Laboratórios	DIÁRIO	450	15669,64	1335,86	2127,40	165,24	207,68	184,68	2089,26	184,68	1910,34	-	23874,78
Piso Acarpetado/ Pisos Frios e/ou Pisos vinílico	DIÁRIO	1200	29346,10	6567,13	6452,28	3361,34	3304,32	3992,76	8652,31	2725,07	3408,16	1013,13	68822,60



Almoxarifados/ Galpões /Saguão, Hall e Salão.	DIÁRIO	1500	108500,69	2034,41	5617,43	803,21	2156,7 6	862,76	6443,15	330,37	4932,89	-	131681, 67
Banheiros	DIÁRIO	300	24171,36	404,31	296,59	143,03	255,34	382,70	323,06	213,02	163,42	-	26352,8 3
Área total			177687,7 9	10341, 71	14493, 70	4472,8 2	5924,1 0	5422,9 0	17507, 78	3453,1 4	10414, 81	1013,1 3	
ÁREA EXTERNA													
Pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	DIÁRIO	2700	9014,60	1119,20	843,31	101,75	-	118,14	750,41	-	598,30	-	12545,7 1
Varição de passeios e arruamentos	SEMAN AL	9000	68082,93	198,39	-	265,12	198,39	198,39	-	198,39	423,87	-	69565,4 8
Pátios e áreas verdes com baixa frequência	MENSA L	2700	49276,57	1562,19	172,85	368,08	534,28	302,51	47,34	195,83	2010,44	-	54470,0 9
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	DIÁRIO	10000 0	34755,34	2139,84	253,31	-	-	-	1148,71	-	-	-	38297,2 0
Área total			161129,4 4	5019,6 2	1269,4 7	734,95	732,67	619,04	1946,4 6	394,22	3032,6 1		
ESQUADRIAS EXTERNAS													
Face externa sem exposição à situação de risco	MENSA L	380	5912,42	501,12	868,26	279,16	431,02	356,43	423,89	208,99	320,59	-	9301,88
Face externa com exposição à situação de risco	MENSA L	160	1091,62	20,22	1362,06	-	-	-	666,81	-	132,42	-	3273,13
Face interna	MENSA L	380	36454,00	501,12	868,26	279,16	208,99	356,43	395,63	208,99	292,39	-	39564,9 7
Fachada envidraçada	SEMEST RAL	160	2857,04	-	-	-	-	-	6,30	-	127,62	-	2990,96
Área total			46315,07	1022,4 6	3098,5 8	558,32	640,01	712,86	1492,6 3	417,98	873,02		
Total Geral/Campi			385132,3 06	16383, 79	18861, 75	5766,0 9	7296,7 8	6754,8	20946, 87	4265,3 4	14320, 4	1013,1 3	
ÁREA TOTAL TODOS OS CAMPI							480741,294						

10.1.10 A contratada poderá executar os serviços em produtividades diferentes daquelas contratadas, aplicando tecnologias, materiais e equipamentos que representem ganhos em eficácia, eficiência, segurança do trabalho e preservação do meio ambiente para a Administração, desde que devidamente comprovadas.

10.1.11 A contratada, no decorrer da execução contratual, poderá diminuir o quantitativo de mão-de-obra empregada, desde que seja aplicada tecnologia que, comprovadamente, apresente melhoras na qualidade e produtividade das atividades desenvolvidas e, também, não represente aumento no custo à CONTRATANTE.

10.1.11.1 A comprovação do que trata o subitem anterior poderá ser demonstrada por meio de estudos técnicos e/ou documentos do fabricante, ou de qualquer órgão oficial de aferição de medidas, ou ainda por constatação da própria contratante.



10.1.11.1.1 Os containers/recipientes para armazenamento provisório de resíduos sólidos, devem ser constituídos de material rígido, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, cantos arredondados, providos de rodas revestidas de material que reduza o ruído.

10.1.12 Disponibilizar veículo utilitário de transporte apropriado para seus colaboradores (quando houver necessidade da realização de algum serviço nos prédios da UFMA localizados no Centro da Cidade de São Luís - MA), bem como, equipamentos para execução dos serviços dentro e fora da UFMA – Cidade Universitária, em São Luís - MA. Este veículo também será utilizado na logística de distribuição dos materiais de limpeza, ferramentas e equipamentos para os prédios da UFMA – Cidade Universitária;

10.1.12.1 Os custos de manutenção, motorista e combustível do veículo utilitário serão de total responsabilidade da Contratada.

10.1.12.2 Caberá à CONTRATADA promover o controle de estoque dos materiais de limpeza e sua entrega em cada um dos prédios e campus desta Universidade, assim como transportar quaisquer equipamentos logo, compreende-se que ela deverá dispor de meio de transporte apropriado para execução de tal tarefa, prevendo esta despesa na aba Custos Indiretos da Planilha de Custos e Formação de Preços.

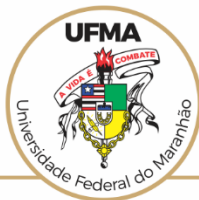
10.1.13 Contratada deverá elaborar cronograma de lavagem de reservatórios, com periodicidade semestral, e uma via deve ser entregue ao fiscal de contrato designado pela Universidade.

10.1.14 Quanto à lavagem dos reservatórios (caixas d'água e cisternas) deverão ainda estar inclusos nos custos dos serviços os meios adequados de acesso, de acordo com a peculiaridade e grau de dificuldade de acesso, a título de orientação geral apresenta-se os quantitativos e especificações:

RESERVATÓRIOS DE CAIXAS D'ÁGUA E CISTERNAS UFMA			
CAMPUS CIDADE UNIVERSITARIA			
LOCAL	TIPO	QUANT.	CAPACIDADE LITROS
CEB VELHO	Cisterna	1	60.000
ANATOMIA	Caixa	1	60.000
ODONTOLOGIA	Cisterna	1	50.000
	Caixa	1	25.000



BIOTÉRIO	Cisterna	1	65.000
	Caixa	1	25.000
CASTELÃO	Cisterna	1	150.000
	Caixa (aud)	1	20.000
	Caixa (progf)	1	20.000
	Caixa (nec)	1	20.000
RU/ área vivência	Cisterna	1	80.000
	Caixa	1	50.000
NTI	Caixa	1	7.500
	Caixa	1	7.500
CCSO	Caixa bl AB	1	90.000
	Caixa bl CD	1	90.000
	Caixa bl EF	1	50.000
CCH	Caixa Bl 1	2	3.500
	Caixa Bl 2	2	3.500
	Caixa Bl 3	2	3.500
	Caixa bl 4	2	3.500
	Caixa Bl 5	2	3.500
	Caixa Bl 6	2	3.500
CCET	Cisterna	1	50.000
	Caixa Bl 1	1	6.000
	Caixa Bl 2	1	6.000
	Caixa Bl 3	1	6.000
	Caixa bl 4	1	6.000
	Caixa Bl 5	1	6.000
	Caixa Bl 6	1	6.000
	Caixa Bl 7	1	6.000
PÓS CCET 1	Caixa	1	5.000
PÓS CCET 2	Caixa	1	5.000
NÚC. ESPORTES	Cisterna	1	35.000
	Caixa (gin)	1	6.000
	Caixa (adm)	1	14.000
	Caixa (pisc)		1.000
GARAGEM	Cisterna	1	6.000
	Caixa	1	1.000
GRÁFICA	Caixa	1	1.000
ALMOX.CENTRAL	Caixa	1	1.000
PAV.TECNOL.	Caixa	4	1.000
SINFRA	Caixa	1	3.000
FARMÁCIA	Cisterna	1	36.000
	Caixa	1	14.000



COLUN	Cisterna	1	35.000
	Caixa	1	15.000
PAULO FREIRE	Caixa	1	15.000
	Caixa	1	15.000
	Caixa Asa N	1	6.000
	Caixa Asa S	1	6.000
RÁDIO UFMA	Caixa	1	1.000
TV UFMA	Caixa	1	3.000
	Caixa	1	3.000
CENTRO DE CONVENÇÕES	Caixa	1	15.000
PÓS CCH e CCSO/ANEXO	Caixa	1	5.000
	Caixa	1	5.000
PÓS CCBS	Caixa	1	11.000
BIOLOGIA	Caixa	1	1.000
	Caixa	1	10.000
CASA DO ESTUDANTE	Caixa	1	1.000
CCBS	caixa	1	1.000
NIBA	caixa	1	1.000
LABOHIDRIO	caixa	3	1.000
IEE	Caixa	1	1.000
SULFACTANTE	Caixa	1	3.000
EMPREENDEDORISMO	caixa	1	10.000
CASA DA JUSTIÇA	Caixa	1	10.000
SISTEMA CENTRAL	Caixa	1	500.000
DISPERSAS			
LOCAL	TIPO	QUANT	CAPACIDADE LITROS
CRISTO REI	Cisterna	1	14.000
	Caixa	2	1.000
SAÚDE PÚBLICA	Caixa	1	1.000
	Cisterna	1	5.000
NCL	Cisterna	1	25.000
	Caixa	2	160
	Caixa	2	160
FORUM UNIVERS.	Caixa	1	12.000
	Cisterna	1	25.000
Nucleo Vila Embratel	Caixa	1	5.000
	Cisterna	1	60.000
PATOLOGIA	Cisterna	1	30.000
	caixa	1	15.000
FABRICA SANTA AMELIA	cisterna	1	50.000



	caixa	1	1.500
	caixa	1	1.500
	caixa	1	1.500
	caixa	1	1.500
	caixa	1	1.500
	caixa	1	1.500
	caixa	1	1.500
	caixa	1	1.500
	caixa	1	5.000
	caixa	1	5.500
	caixa	1	1.000
	caixa	1	8.000
CAMPUS PINHEIRO			
LOCAL	TIPO	QUANTIDADE	CAPACIDADE LITROS
CETECMA	caixa	1	25.000
Medicina	caixa	1	15.000
Licenciatura	caixa	1	10.000
Casa do estudante (PACAS)	caixa	1	2.000
CAMPUS CHAPADINHA			
LOCAL	TIPO	QUANTIDADE	CAPACIDADE LITROS
Bomba principal	caixa	1	100.000
Mestrado	caixa	1	10.000
Graduação	caixa	2	10.000
FINEP	caixa	1	10.000
Biologia	caixa	1	5.000
	caixa	1	2.500
LANUMA	caixa	3	5.000
Galpão	caixa	2	500
CAMPUS CODÓ			
LOCAL	TIPO	QUANTIDADE	CAPACIDADE LITROS
CAMPUS	caixa	1	10.000
	caixa	3	10.000
CAMPUS BACABAL			
LOCAL	TIPO	QUANTIDADE	CAPACIDADE LITROS
CAMPUS	caixa	2	3.000



	caixa	1	15.000
	cisterna	1	5.000
CAMPUS BALSAS			
LOCAL	TIPO	QUANTIDADE	CAPACIDADE LITROS
Administração	caixa	2	34.600
Laboratório	caixa	2	34.600
Sala de aula	caixa	2	34.600
CAMPUS GRAJAÚ			
LOCAL	TIPO	QUANTIDADE	CAPACIDADE LITROS
CAMPUS	caixa	2	10.000
	caixa	2	5.000

CAMPUS IMPERATRIZ			
LOCAL	TIPO	QUANTIDADE	CAPACIDADE LITROS
CAMPUS	Caixa	2	10.000
	Caixa	1	1.000
	Caixa	1	20.000
	BOM JESUS		
	Caixa	1	10.000
	Caixa	1	5.000
	Caixa	1	1.000
	Caixa	1	70.000

CAMPUS SÃO BERNARDO			
LOCAL	TIPO	QUANTIDADE	CAPACIDADE LITROS
CAMPUS	Caixa	1	75.000
	Caixa	1	1.000
	Caixa	1	5.000

10.1.15 A contratada poderá adotar os procedimentos de limpeza de reservatórios conforme MN-353.R-0 - MANUAL DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA) disponível em: http://www.inea.rj.gov.br/cs/groups/public/@inter_pres_aspres/documents/document/zwff/mda2/~edisp/inea_006767.pdf

10.1.16 Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las, são rotinas



previstas nos serviços limpeza e conservação conforme previsto no Caderno de Logística Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação no item 1.4.

10.1.17 Todos os materiais e equipamentos (inclusive EPI's) necessários para a execução da limpeza da caixa d'água e cisternas estão relacionados na relação de materiais disponibilizada do Termo de Referência item 9.

10.1.18

10.1.19 O horário de trabalho poderá ser alterado a pedido da Contratante, desde que observados os limites da jornada de trabalho previsto na legislação vigente.

10.1.20 Poderá haver redução ou adequação no quadro de funcionários nos períodos de recesso e em casos de situação anormal provocada por desastres, pandemias ou outras causas, devendo o valor da nota ser ajustado ao valor informado pela Administração.

10.1.20.1.1 No caso acima aludido, a Administração poderá solicitar reforços em compras de EPI e/ou itens de higiene conforme a necessidade sem aumento de custo à Administração.

10.1.21 Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em **quantidade suficiente e qualidade** necessárias, inclusive para os eventos tais como: seminários, congressos, workshops e encontros realizados pela CONTRATANTE.

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 Servente:

11.2.1.1 Camisa;

11.2.1.2 Calça;

11.2.1.3 Par de sapatos/botas;

11.2.1.4 Par de meias.

11.2.2 Encarregado

11.2.2.1 Camisa social;

11.2.2.2 Calça social;

11.2.2.3 Par de sapatos/botas;

11.2.2.4 Par de meias social.



- 11.3** As peças dos serventes devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
- 11.3.1** Uniformes Masculinos e Femininos;
 - 11.3.2** Camisa confeccionada em tecido de brim, fechada, com bolso superior esquerdo, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas;
 - 11.3.3** Calça, confeccionada em tecido brim, com elástico total e cordão para amarrar, com dois bolsos frontais;
 - 11.3.4** Botas/sapato, cano curto, solado antideslizante e antiderrapante, para atividades com água, hidro-repelente, com sistema de elástico, antibactérias, cor preto;
 - 11.3.5** Par de meias social, 100% algodão, cor preto, marca lupo ou "similar".
 - 11.3.6** 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
 - 11.3.7** No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 11.4** Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.2** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
 - 12.2.1** O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);
 - 12.2.2** A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);
- 12.3** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;



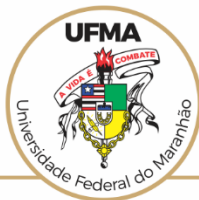
- 12.4** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.5** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.6** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.6.1** 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;
 - 12.6.2** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 12.6.3** 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
 - 12.6.4** 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.
- 12.7** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.8** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.9** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.10** 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;
- 12.11** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 12.12** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 13.1** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;



- 13.2** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.4** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.6** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.7** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.8** A CONTRATADA deverá providenciar o laudo elaborado e assinado por profissional competente devidamente registrado no Ministério do Trabalho, conforme determinado pelo TCU (TCU, Acórdão nº 727/2009, Plenário, Rel. Min. Raimundo Carreiro, DOU de 20.04.2009.), para subsidiar a cobrança dos percentuais de insalubridade/periculosidade, caso necessário.
- 13.9** 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.
- 13.10** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 13.11** 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.



- 13.12** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.13** 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.
- 13.14** 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.
- 13.15** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.16** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.17** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.18** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.19** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.20** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.21** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.22** 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;
- 13.23** Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- 13.24** Controlar, transportar e destinar corretamente, para associações, cooperativas e localidades indicadas pela CONTRATANTE, os resíduos recicláveis oriundos da coleta seletiva gerados pela UFMA. No contrato atual, a empresa transporta os resíduos recicláveis (papel, plástico,



metal, papelão etc.) até um galpão situado dentro da Cidade Universitária, onde os associados têm acesso para recebimento dos mesmos.

- 13.25** Caso não haja Programa de Reciclagem nos Campi, a empresa CONTRATADA dará o destino correto para os mesmos juntamente com os demais resíduos recolhidos durante os trabalhos.
- 13.26** Os custos de aquisição de contêineres para guarda provisória do lixo dentro dos Campi serão de responsabilidade da Contratada.
- 13.27** Assumir responsabilidade integral pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 13.28** Selecionar, orientar, capacitar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas CTPS;
- 13.29** Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) após a notificação, qualquer empregado cuja conduta seja tida como inconveniente pela Administração;
- 13.30** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- 13.31** Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 13.32** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 13.33** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanentes 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;
- 13.34** Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 13.35** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 13.36** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;



- 13.37** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 13.38** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 13.39** Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 13.40** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 13.41** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.42** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 13.43** Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.
- 13.44** adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:
- 13.44.1** racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
 - 13.44.2** substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - 13.44.3** uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa;
 - 13.44.4** racionalização do consumo de energia elétrica e de água;
 - 13.44.5** Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
 - 13.44.6** Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
 - 13.44.7** Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).
- 13.45** Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em



suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

- 13.46** Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Esses produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- 13.47** A contratante deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública.
- 13.48** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não ser confundidos com similares de propriedade da Administração;
- 13.49** Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 13.50** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 13.51** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, em qualidade e com tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.52** Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;
- 13.53** Executar, às suas expensas, treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observadas as normas ambientais vigentes
- 13.54** A Contratante não se responsabilizará por bens de terceiros mantidos em suas instalações, a responsabilidade é exclusiva da contratada.
- 13.55** Repor, por substituição ou ressarcimento pecuniário, qualquer bem danificado, furtado ou desaparecido através de ação comprovada de seus empregados.
- 13.56** Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da Universidade Federal do Maranhão-UFMA.
- 13.57** Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam independentemente de solicitação.



- 13.58** Fornecer a cada 6 meses à Contratante, relação com o quantitativo e as marcas dos produtos/materiais utilizado para limpeza e conservação.
- 13.59** Fornecer, inclusive, extensões suficientes para a utilização dos equipamentos elétricos da Contratada, de modo a não ser necessário desligar os equipamentos da Unifesp durante a realização da limpeza.
- 13.60** Disponibilizar armários guarda-roupas para os vestiários a serem utilizados por seus empregados.
- 13.61** Remover animais de pequeno porte quando estiverem mortos em forros de imóveis de responsabilidade da Contratante.
- 13.62** Remover fezes de pássaros, pombos e outros que ofereçam riscos de contaminação por doenças respiratórias ou de pele.
- 13.63** Realizar o transporte de equipamentos para a limpeza, quando necessário, com seu veículo próprio
- 13.64** .Fornecer cursos e treinamentos a seus empregados fora do expediente de trabalho. Em caso de treinamento durante o horário de trabalho, deverá ter expressa anuência da Contratante.
- 13.65** Fornecer, trimestralmente, relatório dos treinamentos realizados aos empregados, constando conteúdo, carga horária e relação nominal dos participantes.
- 13.66** Possuir um estoque estratégico dos materiais necessários para no mínimo 7 dias de prestação dos serviços.
- 13.67** Aceitar quantitativos superiores ou inferiores àqueles contratados em função do direito de alteração de até 25% de que trata o art. 65 da Lei nº 8.666/93 e mediante a celebração de Termo Aditivo ao Contrato.
- 13.68** Não manusear, no desenvolvimento das atividades, os equipamentos, materiais e insumos específicos dos laboratórios; ressaltando as exceções.
- 13.69** Encaminhar cópia do PPRA e PCMSO atualizado anualmente, mesmo sem cobrança expressa do Fiscal Técnico.
- 13.70** Substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá/plaqueta com fotos recentes, observando a qualificação necessária e o horário de execução dos serviços;
- 13.71** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;
- 13.72** Manter e atualizar o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;
- 13.73** Apresentar ao CONTRATANTE a relação nominal dos empregados em atividade, informando os respectivos endereços residenciais, com o número de telefone, RG, CPF, horário de



serviço, competência técnica, bem como a comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração.

- 13.74** Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão, demissão e ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, exames de saúde laboral exigido apresentando os respectivos comprovantes à CONTRATANTE anualmente e/ou sempre que solicitado. Não devendo ser cobrado do empregado.
- 13.75** A empresa contratada, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes neste Projeto Básico.
- 13.76** Executar os serviços sempre da forma mais silenciosa e harmoniosa possível, respeitando os horários de aula e de intervalos, bem como de atividades extraclasses, especialmente quando tratarem-se de bibliotecas, salas de estudo, laboratórios e biotérios, de modo que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da universidade, conforme estipulado pelo Contratante;
- 13.77** Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- 13.78** Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do Contratante, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.
- 13.79** Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências da CONTRATANTE, bem como o retorno por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- 13.80** Não oferecer este contrato em garantia de operações de crédito bancário;
- 13.81** Manter em segurança e afastado do alcance (contato) dos alunos os produtos que oferecerem riscos, guardando-os em local disponibilizado pelo Contratante;
- 13.82** Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.82.1** 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;
- 13.82.2** 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.



- 13.83** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.84** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.85** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.86** 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.
- 13.87** 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.
- 13.88** 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.
- 13.89** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.90** 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;
- 13.91** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.92** 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;



13.93 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:

13.93.1 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;

13.93.2 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;

13.93.3 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.

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

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

13.95.1 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.

13.96 Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato. A ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado a partir da vigência do contrato, para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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



16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 16.1** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 16.2** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 16.3** As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de cartas, ofícios e e-mails oficiais.
- 16.4** A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5** A Contratada manterá preposto da empresa no local da execução do objeto, durante o horário da execução dos serviços.
- 16.6** A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 16.7** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 16.7.1** no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- 16.7.1.1** relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 16.7.1.2** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- 16.7.1.3** exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
- 16.7.1.4** declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 16.7.2** entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):



- 16.7.2.1** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 16.7.2.2** certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 16.7.2.3** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 16.7.2.4** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 16.7.3** entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 16.7.3.1** extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 16.7.3.2** cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- 16.7.3.3** cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 16.7.3.4** comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 16.7.3.5** comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 16.7.4** entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 16.7.4.1** termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 16.7.4.2** guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 16.7.4.3** extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 16.7.4.4** exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.8** A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 16.8.1** O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.



- 16.8.2** Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 16.8.3** Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 16.9** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 16.10** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.
- 16.11** A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.12** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficial à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.13** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficial à Superintendência Regional do Trabalho.
- 16.14** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.15** A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 16.16** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 16.16.1** Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.16.2** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.



- 16.16.3** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 16.17** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.18** A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 16.18.1** A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 16.19** A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 16.20** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.21** Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.22** A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.23** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 16.24** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.25** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.26** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta,



informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

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

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

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo I deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

b) deixar de utilizar

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

17.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios descritos no IMR.

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

17.3.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.



- 18.2** No prazo de 10 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 18.3** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 18.3.1** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 18.4** 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;
- 18.4.1** o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 18.5** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 18.6** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 18.7** No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor da execução do contrato.
- 18.8** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 18.8.1** Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.



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

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

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

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

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

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

19. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

19.4.1 o prazo de validade;

19.4.2 a data da emissão;



19.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

19.4.4 o período de prestação dos serviços;

19.4.5 o valor a pagar; e

19.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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



- 19.12** É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 19.13** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 19.14** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.15** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

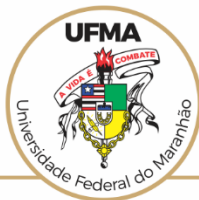
VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 20.1** Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 20.2** A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 20.2.1** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.



- 20.3** A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 20.4** A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
- 20.4.1** Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:
- 20.4.1.1** parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 20.4.1.2** parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- 20.4.1.3** parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
- 20.4.1.4** ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 20.5** O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 20.5.1** 13º (décimo terceiro) salário;
- 20.5.2** Férias e um terço constitucional de férias;
- 20.5.3** Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 20.5.4** Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 20.6** Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 20.7** O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.



- 20.8** Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 20.9** Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 20.10** Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 20.11** A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 20.11.1** Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 20.11.2** Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 20.11.3** A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 20.11.4** A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 20.12** O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

- 21.1** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 21.2** Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados.
- 21.3** A reajustação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo



ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

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

21.5.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

21.5.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

21.5.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

21.6 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

21.7 As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

21.8 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

21.8.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

21.8.2 da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

21.8.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

21.9 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.



- 21.10** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 21.11** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 21.12** A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 21.13** Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 21.14** Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $$R = V (I - I^0) / I^0$$
, onde:
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
- I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;
- 21.14.1** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 21.14.2** Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 21.14.3** Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.



- 21.14.4** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 21.14.5** Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 21.15** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 21.15.1** a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 21.15.2** em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 21.15.3** em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 21.16** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 21.17** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 21.18** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 21.19** As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 21.20** O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 22.1** A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do



valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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

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

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

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

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

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

22.2.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

22.3 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

22.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

22.5 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

22.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

22.7 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

22.8 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

22.9 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

22.10 Será considerada extinta a garantia:

22.10.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração



da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

22.10.2 No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

22.11 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

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

22.13 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

22.14 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

22.15 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

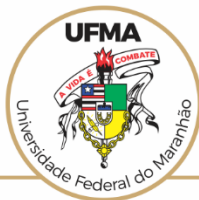
- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

23.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:



- i) **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;
- ii) **Multa de:**
- (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;
 - (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;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - (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;
 - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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



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

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

Tabela 1

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

Tabela 2

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



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

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

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

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



- 23.6.3** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 23.7** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 23.8** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 23.8.1** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 23.9** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 23.10** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 23.11** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 23.12** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 23.13** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 23.14** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 24. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**
- 24.1** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 24.2** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.



24.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

24.3.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 03 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

24.3.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MP/MPDG nº 5, de 2017;

24.3.4 Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

24.3.5 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 da capacidade técnica-operacional, uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

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

24.3.7 Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

24.3.8 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

24.4 Os critérios de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 17.050.523,28 28 (dezesete milhões, cinquenta mil quinhentos e vinte e três reais e vinte e oito centavos).

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

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



25. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

25.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 17.050.523,28 (dezesete milhões, cinquenta mil quinhentos e vinte e três reais e vinte e oito centavos).

São Luís – MA, 27, abril de 2022.

Equipe de Planejamento:

JONAS MAURICIO BERTOLDO OLIVEIRA
Diretor de Segurança e Transporte

FRANCISCO JOSÉ GONÇALVES DE OLIVEIRA
Coordenador de Segurança



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Durante a vigência do contrato a Administração adotará o **INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)** de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN nº 05/2017.

- Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação dos serviços de limpeza integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade da Contratante e deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização/controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.
- Os objetivos deste IMR são para definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução da prestação dos serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário.
- A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza, Conservação, Higienização e Asseio diário se faz por meio da análise dos seguintes módulos:
A -Equipamentos e Produtos;
B – Técnicas de Limpeza;
C – Pessoal;
D – Frequência;
E – Inspeção dos Serviços nas Áreas.
- A avaliação limita-se à atribuição, no formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços dos conceitos de muito bom, bom, regular e péssimo, respectivamente equivalentes aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado:

MUITO BOM	BOM	REGULAR	PÉSSIMO
03 (três) pontos	02 (dois) pontos	01 (um) ponto	0 (zero) ponto

MUITO BOM - Refere-se à conformidade total dos critérios:

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujidade;
- Vidros, louças, peças sanitárias e demais equipamentos expressos no Termo de Referência limpos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos, limpos, com embalagens adequadas e volume preenchido até 2/3;
- Funcionário fixo e treinado no setor, identificado, uniformizado e com EPI;
- Materiais e produtos padronizados em quantidade suficiente;
- Estado de limpeza dos Carrinhos de limpeza, das cabeleiras de mops, flanelas e panos de limpeza.



BOM - Refere-se à conformidade parcial dos critérios:

- Ocorrência de poeira em local isolado, que não comprometa o andamento das atividades administrativas dos Departamentos/Edificações e salas de aula da UFMA;
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- Ocorrência isolada no reabastecimento.

REGULAR - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios:

- Ocorrência de sujeira em vários locais, que não comprometa o andamento das atividades administrativas dos Departamentos/Edificações e salas de aula da UFMA;
 - Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
 - Ocorrências por falta de reabastecimento;
 - Quebra de técnica de limpeza;
 - Móveis sujos com poeira;
 - Piso sujo e molhado.

PÉSSIMO - Refere-se à desconformidade total dos critérios:

- Poeira e sujidades em ambientes acadêmicos, administrativos e mobiliários;
- Quebra de técnica de limpeza;
- Carro de limpeza incompleto;
- Móveis sujos com poeira;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o fiscal da Contratante;
- Funcionário sem identificação ou com uniforme e/ou EPI incompleto ou não uso de EPI;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Louças, sanitários e vestiários sujos.

MÓDULOS E ITENS DE AVALIAÇÃO

MÓDULOS	ITENS AVALIADOS
A. EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA	A.1 – Carro de Limpeza
	A.2 – Produtos de limpeza
	A.3 – Técnicas de limpeza
B. QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	B.1 – Uniformidade da equipe
	B.2 – Apresentação – Uniformização
	B.3 – Equipamento de Proteção Individual



C. FREQUÊNCIA	C.1 – Cumprimento do cronograma e das atividades
D. INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1 – Avaliação direta em 15 (quinze) itens

RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

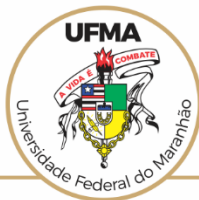
CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES PARA OS ITENS AVALIADOS

MÓDULO "A" – EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICA

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
A.1 – CARRO DE LIMPEZA	
O carro de limpeza está limpo, organizado, sem falta de itens padronizados e todos os componentes estão identificados.	3
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta de até 02 itens padronizados.	2
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta acima de 02 itens padronizados.	1
O carro de limpeza está desorganizado, sujo e itens faltando.	0
A.2 – PRODUTOS DE LIMPEZA	
Todos os produtos estão sendo utilizados segundo as determinações da Contratada e as especificações técnicas do edital. Diluição correta, as soluções estão em recipientes adequados e identificados.	3
Os produtos e a diluição estão corretos, porém não seguem a indicação de uso no local.	2
Os produtos estão corretos, mas a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados.	1
Os produtos não são indicados para o uso no local e a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados e sem identificação.	0
A.3 – TÉCNICAS DE LIMPEZA	
A técnica de limpeza está correta segundo as recomendações estabelecidas.	3
Os equipamentos e materiais estão corretos, mas há erro na ordem da realização da técnica.	2
A técnica está parcialmente correta, porém a solução dos baldes apresentam-se turvas.	1
A técnica está incorreta e a solução está muito suja.	0

MÓDULO B – QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
B.1 – UNIFORMIDADE DA EQUIPE	
Os serviços são executados por serventes capacitados e em quantidades adequadas para a área. Mantém fixas as escalas dos funcionários.	3



Os serviços são executados por serventes capacitados e em quantidades adequadas para a área. Não mantém fixas as escalas dos funcionários.	2
Os serviços são executados por serventes com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Não mantém fixas as escalas dos funcionários.	1
Os serviços são executados por serventes com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Ocorrem atrasos e/ou absenteísmo, prejudicando o fluxo e a qualidade das atividades a serem desenvolvidas; apresentam posturas inadequadas; desrespeitam as chefias e demais profissionais da área; são agressivos no relacionamento com os colegas, falam alto etc.	0

B.2 – APRESENTAÇÃO – UNIFORMIZAÇÃO

Uniformizados completamente conforme especificações. Uniformes limpos, passados e íntegros e portando identificação funcional.	3
Uniformes incompletos, passados e limpos, com identificação funcional.	2
Uniforme completo, rasgado, sujo, amarrotado.	1
Uniformes incompletos. Usam peças de uso pessoal, apresentam sujidades no uniforme.	0

B.3 – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

EPI adequados disponíveis para o uso (uniformes, luvas, calçados / botas, máscaras, óculos de proteção e avental).	3
Disponibilidade parcial de EPI. Falta(m) um ou mais itens.	2
EPI inadequados ou utilizados incorretamente.	1
Não utilizam EPI nas situações de uso obrigatório.	0

MÓDULO C – FREQUÊNCIA

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
C.1 – CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E DAS ATIVIDADES	
A frequência de limpeza tem ocorrido conforme a rotina preconizada diária, semanal, mensal, etc. Apresenta cronograma checado e o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área.	3
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido conforme a rotina preconizada diária, semanal, mensal, etc. Não apresenta o cronograma checado, porém o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área	2
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido parcialmente ou em desacordo com a rotina preconizada diária, semanal, mensal, etc. O cronograma está checado, porém o impresso de execução da limpeza terminal está em desacordo com a programação.	1



A frequência de limpeza terminal não tem ocorrido. O cronograma não está checado, e não apresenta o impresso de execução da limpeza terminal assinado pelo responsável da empresa e da área.	0
--	----------

MÓDULO D – INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS – AVALIAÇÃO DAS ÁREAS

Relação dos itens a serem vistoriados e respectivas pontuações para as situações encontradas durante as vistorias e computados neste módulo.

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
D.1 – APARELHOS TELEFÔNICOS/EQUIPAMENTOS	
Equipamentos limpos e sem gordura	3
Equipamentos com pouca sujeidade no fone/teclas, monitor, periféricos etc.	2
Presença de sujeidade na fiação, teclas, disco, monitor, periféricos etc.	1
Presença de sujeidade, manchas e pó em fiação e no equipamento.	0
D.2 – BEBEDOURO	
Isento de sujeidade. Bandeja de bebedouro limpa	3
Presença de sujeidade na parede (carcaça). Bandeja do bebedouro limpa.	2
Presença de manchas antigas de sujeidade. Bandeja do bebedouro isenta de	1
sujidade orgânica.	
Presença de sujeidade orgânica e lodo.	0
D.3 – EXTINTORES DE INCÊNDIO E QUADROS EM GERAL	
Ausência de pó.	3
Presença de pouca quantidade de pó em sua superfície	2
Presença de grande quantidade de pó na parte superior e lateral.	1
Presença de objetos de limpeza acondicionados inadequadamente e com sujeidades.	0
D.4 – SANITÁRIOS	
Vasos sanitários limpos e sem manchas de sujeira.	3
Vasos sanitários com manchas secas sem sujeidade	2
Isentos de sujeidade orgânica. Presença de odor.	1
Crostras na borda interna superior, presença de sujeidade orgânica e odor.	0
D.5 – LAVATÓRIOS (PIAS E CUBAS)	
Pias e cubas sanitárias limpas e sem manchas de sujeira.	3
Pias e cubas sanitárias com manchas secas de água e/ou sabonete, porém sem sujeidade.	2
Comando de registros e válvulas com sujeidade e pouco brilho. Isentos de sujeidade orgânica. Presença de cabelos. Presença de crostras na superfície de ralos e grelhas.	1
Presença de sujeidade orgânica e lodo. Crostras em ralos e grelhas.	0
D.6 – ACESSÓRIOS SANITÁRIOS	
(Espelhos, dispenser de papel toalha, higiênico e sabonete líquido) Acessórios completos e isentos de sujeidade.	3



Pequena quantidade de sujeidade.	2
Presença de sujeidade em cantos isolados e acessórios. Falta de material (papel higiênico, toalha, sabonete líquido).	1
Presença de sujeidade em grande extensão e interior. Falta de material.	0
D.7 – MÓVEIS	
Móveis limpos (estações, armários, cadeiras e outros)	3
Móveis com pouca sujeidade nos cantos de sua superfície.	2
Presença de sujidades nos cantos e pés.	1
Presença de pó e manchas em sua superfície.	0
D.8 – PAREDE	
Parede isenta de sujeidade.	3
Parede isenta de sujeidade orgânica; presença de sujeidade em pontos localizados; presença de resquícios de material ou produto de limpeza.	2
Parede isenta de sujeidade orgânica; Presença de manchas de fita adesiva envelhecida, pó em sua extensão.	1
Parede apresentando manchas de secreção, restos de alimentos e respingos, principalmente nas áreas mais baixas da parede.	0
D.9 – PERSIANAS	
Persianas limpas.	3
Persianas com algumas manchas.	2
Persianas com sujeidade em pontos isolados e pó.	1
Persianas com pó e sujas.	0
D.10 – PISOS	
Piso sem sujidades, encerado e com brilho.	3
Piso encerado, porém com sujidades nos cantos ou pequena quantidade de material sólido recente.	2
Piso encerado, porém com sujidades sólidas em sua extensão (papel, ciscos, etc.); Piso com alguma sujeidade orgânica.	1
Piso não encerado, com sujeidade orgânica (restos de alimentos, pó acumulado, etc.).	0
D.11 – PORTAS – BATENTES – MAÇANETAS	
Portas, batentes e maçanetas limpos e sem manchas.	3
Presença de sujeidade removível na área próxima à maçaneta; Presença de pequena quantidade de sujeidade (pó).	2
Presença de sujeidade removível: marcas de mão, fita adesiva, pó, respingo, etc.; Presença de sujeidade entre a porta e a parede.	1
Presença de sujeidade orgânica e pó.	0
D.12 – RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (LIXEIRA)	
Cesto de lixo limpo, seco, sem resquícios de matéria orgânica. Embalagem correta (padrão, cor, etc.) de acordo com o resíduo gerado na área. Sacos trocados com 2/3 da capacidade de acondicionamento.	3
Cesto de lixo limpo, seco, com alguns resquícios de matéria orgânica. Embalagem correta (padrão, cor, etc.). Presença de saco de lixo cheio além do limite 2/3.	2
Cesto de lixo sujo ou molhado no seu interior Embalagem correta (padrão, cor, etc.), porém com os resíduos transbordando.	1



Cesto de lixo sujo. Embalagem errada (padrão, cor, etc.). Presença de respingos de matéria orgânica. Não há troca dos sacos de lixo.	0
D.13 – TAPETES	
Tapete limpo.	3
Tapete limpo, porém com algumas sujidades sólidas.	2
Tapete com sujidades nos cantos, adesivos (balas, chicletes, etc).	1
Tapete apresentando sujidade sólida, além de papéis e pó.	0
D.14 – TETO	
Teto limpo, sem sujidades.	3
Teto limpo com sujidade em pontos isolados.	2
Teto com presença de sujidade nos cantos próximos à parede.	1
Teto com sujidade como picomã, matéria orgânica etc.	0
D.15 – VIDROS	
Vidros limpos.	3
Presença de discreta sujidade. O cronograma é cumprido parcialmente.	2
Vidros limpos, porém com sujidades nos cantos. Pó em sua extensão.	1
Vidros com presença de sujidades sólidas e manchas de líquidos em sua extensão.	0

CÁLCULOS PARA A OBTENÇÃO DOS VALORES A SEREM FATURADOS

RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES DA QUALIDADE

O total da pontuação por módulo será dividido pelo respectivo peso, compondo assim o resultado da avaliação de qualidade dos serviços de limpeza, conforme quadro abaixo:

MÓDULOS	PONTOS MÁXIMOS	PESO AVALIAÇÃO	NA PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	9	0,15	60
B	9	0,15	60
C	3	0,20	15
D	45	0,50	90
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO			225

Ao final de cada período mensal, será obtida a média aritmética dos resultados das avaliações (oito no mínimo) da qualidade dos serviços de limpeza.

RESULTADOS DOS VALORES PARA EMISSÃO DAS FATURAS MENSAS

Para obtenção do Valor Mensal da Fatura, os resultados das Avaliações de Qualidade serão divididos por 0,50, conforme verificado abaixo:

ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DIVISOR	RESULTADO FINAL
Resultado das avaliações	225	0,5	450



VALOR FINAL DA FATURA	450
------------------------------	------------

FAIXAS DE PONTUAÇÃO PRA LIBERAÇÃO DA FATURA

Liberação de 100% da Fatura – Acima de 425 Pontos

Liberação de 80% da Fatura – DE: 381 A 425 Pontos

Liberação de 70% da Fatura – DE: 261 A 380 Pontos

Liberação de 60% da Fatura – DE: 130 A 260 Pontos

Liberação de 50% da Fatura e demais sanções previstas no Termo de Referência - ABAIXO DE 130 PONTOS

Obs: Os números apurados em todas as avaliações ou operações matemáticas realizadas para obtenção dos valores para faturamento, obrigatoriamente serão números naturais, não devendo ser utilizadas casas decimais e/ou arredondamentos.



PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS NAS UNIDADES

Nº DA AVALIAÇÃO () IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE (Prédio) _____

Mês de Referência: _____ Data da avaliação ____/____/____ Horário de início: _____

Horário de Término: _____ Identificação da área avaliada: _____

LEGENDA: (3=Muito Bom) | (2=Bom) | (1=Regular) | (0=Péssimo)

**MÓDULO "A" EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E
TÉCNICAS**

DESCRIÇÃO	PONTOS
A.1 – Carro de Limpeza	
A.2 – Produtos de Limpeza	
A.3 – Técnicas de Limpeza	
TOTAL MÓDULO A	

MÓDULO "B" QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS

DESCRIÇÃO	PONTOS
B.1 – Qde – Equipe Fixa	
B.2 – Apresentação – Uniformes	
B.3 – Equipamentos de Proteção Individual	
TOTAL MÓDULO B	

D.6-ACESSÓRIOS SANITÁRIOS	
D.7 – MÓVEIS	
D.8 – PAREDE	
D.9 – PERSIANAS	
D.10 – PISOS	
D.11 - PORTAS – BATENTES – MAÇANETAS	
D.12 - RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (Lixeiras)	
D.13 – TAPETES	
D.14 – TETO	
D.15 – VIDROS	
TOTAL MÓDULO D	



MÓDULO "C" FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS

DESCRIÇÃO	PONTOS
C.1 – Cumprimento do Cronograma e Atividades	
TOTAL MÓDULO C	

MÓDULO "D" INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS/ AVALIAÇÃO DAS ÁREAS

DESCRIÇÃO	PONTOS
D.1-APARELHOS TELEFÔNICOS/ EQUIPAMENTOS	
D.2 – BEBEDOURO	
D.3 - EXTINTORES DE INCÊNDIO E QUADROS EM GERAL	
D.4- SANITARIOS	
D.5 – LAVATORIOS PIAS E CUBAS	



TOTAL GERAL DOS MÓDULOS

MÓDULOS	PONTOS MÁXIMOS	PESO AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A		0,15	
B		0,15	
C		0,20	
D		0,50	
RESULTADO MÁXIMO AVALIAÇÃO		DA	

Carimbo e Assinatura do Fiscal do Contrato

Ciente do Preposto da Contratada



ANEXO II – Minuta do Termo de Contrato

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº XXX/2021, QUE FAZEM ENTRE SI A
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO
MARANHÃO - UFMA E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

A União, por intermédio da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO - UFMA, com sede na **Avenida dos Portugueses, nº 1966, Cidade Universitária Dom Delgado, Bairro Bacanga, Edifício Castelo Branco, CEP: 65080-805**, inscrito no CNPJ sob o nº **06.279.103/0001-19**, neste ato representado pelo Magnífico Reitor **NATALINO SALGADO FILHO**, nomeado pelo **Decreto S/N** de **06/11/2019**, publicada em **07/11/2019**, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto nº **1.171**, de **22/06/1994**, publicada em **04/10/2011**, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CEP **XXXXX-XXX**, no Município de **XXXXXXXXXX**, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da Cédula de Identidade nº **XXXXXXXXXX-X** e CPF nº **XXX.XXX.XXX-XX**, tendo em vista o que consta no Processo nº **23115.XXXXXX/2020-XX**, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão nº XXX/20XX**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados empresa especializada para a serviços de limpeza e conservação, de natureza continuada e com dedicação exclusiva de mão de obra, na Universidade Federal do Maranhão - UFMA, abrangidos pela Cidade Universitária Dom Delgado e demais Campi da UFMA localizados no continente, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados, construídos e/ou adquiridos, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e ferramentas necessários à execução adequada dos serviços, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.



1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3 Discriminação da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE	HORÁRIO/ PERÍODO	VALORES

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ___/___/___ e encerramento em ___/___/___, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1 Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.



2.2 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

PTRES: 170156

Fonte: 8100

Setor: MG/SERVIÇOS BÁSICOS

Plano Interno: MGRADG01MSN

UGR: 151489

4.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.



6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

6.1 As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

8. CLÁUSULA OITAVA - MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1 O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1 As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2 amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.



- 11.2** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 11.3** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.4** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 11.4.1** balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 11.4.2** relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 11.4.3** indenizações e multas.
- 11.5** O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).
- 11.6** Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).
- 11.7** Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:
- 11.7.1** a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e
 - 11.7.2** os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 11.8** Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.



11.9 O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10 O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1 É vedado à CONTRATADA:

12.1.1 caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2 interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

13.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos



administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1 É eleito o Foro da Seção Judiciária do Maranhão - Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

São Luís (MA), XX de XXXX de 202X

Pela CONTRATANTE

Pela CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



ANEXO III – Termo de Conciliação Judicial Firmado Entre o Ministério Público do Trabalho e a União

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

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

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

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n.º 5.764 de 1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, **constituídas para prestar serviços aos associados**".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter **excepcional** e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n.º 5.764 de 1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

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

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à **UNIÃO** embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e hígidez do trabalho subordinado, o que



afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e III e IV da Constituição Federal);

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

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

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

RESOLVEM

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

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

- a) Serviços de limpeza;
- b) Serviços de conservação;
- c) Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) Serviços de recepção;



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

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

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

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



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

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

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

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

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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



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

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à **UNIÃO**, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

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

Brasília, 05 de junho de 2003.



(a)

GULHERME MASTRICHI BASSO

Procurador-Geral do Trabalho

(a)

GUIOMAR RECHIA GOMES

Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

(a)

BRASILIANO SANTOS RAMOS

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região

(a)

FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador do Trabalho

(a)

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

(a)

HÉLIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO

Sub-Procuradora-Regional da União – 1ª Região

Testemunhas:

(a)

(a)

MARIO LUIZ GUERREIRO

Advogado da União

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados
da Justiça do Trabalho – **ANAMATRA**

(a)

PAULO SERGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juizes Federais
do Brasil – **AJUFE**

(a)

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – **ANPT**



ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços

IDENTIFICAÇÃO					
RAZÃO SOCIAL:					
ENDEREÇO:			UF:	CEP:	
TELEFONE:	()				
EMAIL:					

ITEM/GRUPO	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANTIDADE / MESES	PREÇOS UNITÁRIOS	PREÇOS MENSAIS	PREÇOS GLOBAIS

CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO

PRODUTIVIDADE ADOTADA

QUANTIDADE DE PESSOAL		
Função	Quantidade	

RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
Material	Quantidade	Especificação

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES



ANEXO V – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

Nº do Processo:
Licitação Nº: ____/____/____

Dia ____/____/____ às ____:____ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

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

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

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

1. MÓDULOS MÃO DE OBRA



Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a 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, Férias e Adicional de Férias



2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

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

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

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.

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

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

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



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

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

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 desta Instrução Normativa.

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

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

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	



B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência 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.

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 Licença-Paternidade	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - 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		

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$



II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)						

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
DESCRIÇÃO		VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.



ANEXO VI – Modelo de Autorização para a Utilização da Garantia e de Pagamento Direto

(conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017)

CONTRATO N° _____.

A empresa _____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG n° _____ e do CPF n° _____,

_____, **AUTORIZA** a Universidade Federal do Maranhão - UFMA, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão XXX/2020:

1. que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;
2. que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;
3. que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;



4. que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

Município de _____, em _____ de _____ de _____.

(Assinatura do representante legal do licitante)



ANEXO VII – Modelo de Declaração de Instalação de Escritório

A Empresa _____ (nome da empresa), inscrita (o) no CNPJ sob o n.º _____, com sede _____ (endereço completo), coma finalidade de se habilitar no presente certame instaurado pela UFMA, declara, sob as penas da Lei, que instalará escritório em São Luís – MA, ou região metropolitana, conforme exigido em Edital, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

São Luís, ____ de _____ de 2022L

Responsável Técnico



ANEXO VIII – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO/ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA _____, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____/____-__, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____/____/____, (data) publicada no D.O.U. ____/____/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____(cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____/____/____ (data), publicada no D.O.U. de ____/____/____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____/____-__, daqui por diante denominado(a) **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DEFINIÇÕES



Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. **CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. **Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a **ADMINISTRAÇÃO**.
3. **Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**.
4. **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** - cadastro em nome do **Prestador dos Serviços** de cada contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO**, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. **Usuário(s)** - servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO** e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
6. **Partícipes** - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO** aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços do Contrato.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, pagos ao **Prestador de Serviços** dos **Contratos** e será denominada **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação**.
3. A movimentação dos recursos na **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação**



será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

- 1. A ADMINISTRAÇÃO** firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
- 2. A ADMINISTRAÇÃO** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou enviar Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
- 3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe arquivo transmitido pela **ADMINISTRAÇÃO** e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no território nacional ou a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
- 4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** envia à **ADMINISTRAÇÃO** arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à **ADMINISTRAÇÃO**, contendo o número da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
- 5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe o ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
- 6. A ADMINISTRAÇÃO** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO** na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**,



mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ADMINISTRAÇÃO** e pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

7. A **ADMINISTRAÇÃO** solicita à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.
8. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO**, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.
9. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da **ADMINISTRAÇÃO**, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.
10. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:
11. O acesso da **ADMINISTRAÇÃO** às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irreatável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;
12. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*; e
13. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;



2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**;
3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**;
4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico;
5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação**;
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de



autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;
12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;
13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e
14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO**;
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;



5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e
7. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

* **Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela



superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de _____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

(Local e data)

Assinatura do representante da

ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:



Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

_____ de _____ de 20__.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

(nome)

(cargo/Gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: _____

Razão

Social:

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal
ou do servidor previamente designado pelo ordenador



Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

_____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

Em atenção a Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa

_____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº ____ de ____ de _____ de _____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL Endereço



Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

Ofício nº ____/____

_____ de _____ de 20__.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº ____ de ____ de _____ de _____, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: _____

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

Gerente



Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____

Local, _____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ da conta nº _____ da agência nº _____ de titularidade de _____, (nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ
------------------------	---------	-------	-----------

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou
servidor previamente designado pelo ordenador



Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____

(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/20__ - _____, de ____/____/20__, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

CREDITAR

Instituição Financeira

Agência

Conta

CPF /CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira



Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação nº _____ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação



Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____

_____ de _____ de 20__.

Ao (A) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes
-----	------	-------------------

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal
ou do servidor previamente designado pelo ordenador



Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____

Local, _____ de _____ de 20__

Ao (A) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor(a) Sócio-Proprietário,

Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta-depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal
ou do servidor previamente designado pelo ordenador



ANEXO IX – Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública

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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Valor total dos Contratos	R\$	_____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

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

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



FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D1" E "D2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1 DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DA IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

Fórmula de cálculo:

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

Observação:

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

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

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

Fórmula de cálculo:

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



ANEXO X – Memória de Cálculo para os Itens que Compõem a Planilha de Custos e Formação de Preço

1. MÃO DE OBRA –REMUNERAÇÃO

1.1 O valor do salário da(s) categoria(s) envolvida(s) na prestação dos serviços ora licitados foram definidos com base nos pisos salariais em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho firmada entres os sindicatos das categorias profissionais e econômicas pertinentes, conforme abaixo:

1.2 1.1.1 Convenção Coletiva de Trabalho do SINDICATO DOS TRABALHAD. DE EMPRE. DE ASSEIO E CONSER. LIMP. PUB. EDIFI. COND. RES. COMER. MISTOS E LAVAND. DO EST.DO MA (MA000048/2021).

1.3 Em sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima NÃO SÃO DE UTILIZAÇÃO OBRIGATÓRIA pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante, conforme item 8.4.4.2.1 do Edital.

1.4 A metodologia de preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, Anexo VII-D da Instrução Normativa Nº 5, de 26 de maio de 2017, deverá observar a memória de cálculo constante deste anexo do ato convocatório.

2. MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

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	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
Total		

A.Salário-Base - o valor é fixado pela Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Há hipóteses em que o valor do piso salarial é fixado para a categoria decorre de lei (ex.: jornalista, engenheiro e veterinário).



o salário de referência adotado servirá de base de cálculo para a incidência dos adicionais de periculosidade, insalubridade, noturno, hora noturna reduzida e hora extra no feriado trabalhado cujo somatório representará o total de remuneração devido ao empregado mensalmente. **Fundamentação Legal:** CLT (Art. 457 §§ 1º, 2º e 3º e Art. 458); e Jurisprudência - TCU (Acórdão 3.006/2010 - Plenário). **Metodologia de cálculo:** observar os valores mínimos discriminados na tabela constante no subitem 8.1 do Termo de referência.

B. Adicional de Periculosidade –Corresponde a 30% sobre o salário base, sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa **Fundamentação Legal:** Art. 7º inciso XXIII da CF; Jurisprudência - TST (Súmulas/TST nº s 361 e 364I); e Art. 1º da Lei 12.740/2012, que alterou o art. 193 da CLT, regulamentado pela portaria nº 1.885/MTE de 2 de dezembro de 2013. **Metodologia de cálculo:** Aplicar 30% sobre o valor do salário de referência.

C. Adicional de Insalubridade – Corresponde ao adicional de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) ou 10% (dez por cento) sobre o salário mínimo da região, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo respectivamente. **Fundamentação Legal:** a caracterização e a classificação da insalubridade far-se-ão nos termos da Norma Regulamentadora nº 15 da Secretaria de Trabalho, do Ministério da Economia. **Metodologia de cálculo:** Aplicar 10%, 20% ou 40% sobre o valor do salário mínimo, no caso de falta de lei ou de instrumento coletivo estabelecendo outra base de cálculo.

D. Adicional Noturno – Corresponde a 20% do salário base, e considera-se noturno o trabalho executado entre as 22 horas de um dia e as 5 horas do dia seguinte. **Fundamentação Legal:** Art. 7º inciso IX da CF; e CLT (art. 73); e - Jurisprudência - TST (Súmula 60).

Metodologia de Cálculo do Adicional Noturno

Valor do Adicional Noturno (mensal) = {[8h x (7 dias x 4,345 semanas por mês) x Adicional Noturno por Hora] / 2},

Onde: 2 = número de profissionais.

Adicional Noturno (por hora) = {[(Salário Base + Adicional de Periculosidade) / 220 h] x (20%)}

E. Hora Noturna Reduzida –Corresponde a 52 minutos e 30 segundos. **Fundamentação Legal:** CLT (Art.73, §§1ºe2º); Jurisprudência - TST (OJ SDI1-127 e SDI1-395).



Metodologia de Cálculo Hora Noturna Reduzida

Valor da Hora Noturna Reduzida = {[1h x (7dias x 4,345 semanas por mês)] x [(Salário Base + Adicional de Periculosidade) / 220 h]} / 2,
Onde: 2 = número de profissionais.

OBS: O Custo Total do adicional por trabalho noturno é composto por dois itens de custo: a) Adicional noturno – decorrente de a hora noturna ser remunerada em valor maior; e b) Hora de redução noturna – decorrente de cada hora remunerada no período noturno corresponde a 52 minutos e 30 segundos.

F.Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado - provisão realizada pela empresa para efetuar o pagamento aos **empregados que laboram na jornada de 12 X 36 nos dias de feriado.**

Fundamentação Legal: Súmula 444, do Tribunal Superior do Trabalho (TST).

Metodologia de Cálculo do Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado

Valor da hora trabalhada = Remuneração Total Mensal / 220h

Remuneração Total Mensal = [Salário Base + Adicional de periculosidade + Horas Noturna Reduzida (para postos noturnos) + Adicional Noturno (para postos noturnos)]

Valor do dia trabalhado = Valor da hora trabalhada x horas trabalhadas no dia (12h)

Estimativa de feriados por ano: 12 (9 feriados nacionais + 3 estaduais/municipais), conforme Lei Federal 662, de 1949, com as alterações dadas pela Lei 10.607/2002 e pela Lei 6.802/1980.

Valor de remuneração adicional dos feriados por ano = Valor do dia trabalhado x 12 feriados em um ano.

*Valor de remuneração adicional dos feriados **por mês** = Valor da remuneração adicional dos feriados por ano / 12 meses.*

Valor mensal por empregado em razão da Súmula 444 TST = Valor da remuneração adicional dos feriados por mês / 2.

Onde: 2 = número de postos.

3. MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		



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

A.13º (décimo terceiro) Salário - Corresponde à gratificação natalina garantido pela Constituição.

Fundamentação Legal: Art. 7º, inciso VIII, da CF; - Lei nº 4.090/1962 (Art. 1º ao 3º); Lei nº 7.787/1989 (Art. 1º, parágrafo único); e Jurisprudência - TCU (Acórdão 1753/2008 – Plenário). **Metodologia de cálculo:** corresponde a 1/12 avos da remuneração devida ao empregado: $[(1/12) \times 100] = 8,33\%$.

B.Férias e Adicional de Férias - Acréscimo legal equivalente a 1/3 do salário normal, devido no exercício do direito a férias. **Fundamentação Legal:** Art. 7º, inciso XVII, da CF que garante o gozo de férias com, pelo menos, um terço a mais do salário normal. **Metodologia de cálculo:** corresponde a **12,10%**, conforme planilha constante do item 14, do ANEXO XII CONTA-DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO, da Instrução Normativa nº 5, de 2017.

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

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

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

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

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

OBS: As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional são dispensadas do pagamento das contribuições para as entidades privadas de serviço social e de formação profissional vinculadas ao sistema sindical, de que trata o art. 240 da Constituição Federal, e demais entidades de serviço social autônomo.



A. INSS – Contribuição a cargo da empresa, destinada à Seguridade Social. **Fundamentação Legal:** Art. 2º, § 3º, da Lei 11.457, de 16 de março de 2007. **Metodologia de cálculo:** corresponde a **20,00%**.

B. SALÁRIO EDUCAÇÃO – Contribuição social destinada ao financiamento da educação básica nos termos da CF. **Fundamentação Legal:** Art. 3º, Inciso I, Decreto 87.043, de 22 de março de 1982. **Metodologia de cálculo:** corresponde a 2,50%.

C. SAT (RAT ajustado) – Riscos Ambientais do Trabalho - RAT X Fator Acidentário de Prevenção – FAP. **Fundamentação Legal:** inciso II, art. 22 da Lei nº 8212/1991 e Anexo V do Decreto nº 3048/99. **Metodologia de cálculo:** corresponde a RAT x FAP, em que a alíquota do RAT será de 1% (atividade de risco mínimo), de 2% (se de risco médio) ou de 3% (se de risco grave) e a do FAP será de 2,000 (Padrão). Poderá ser comprovado mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

RAT: 3%

Serviços de seleção e agenciamento de mão de obra, código 7810-8/00; conforme consta do Anexo V do Decreto nº 3.048/1999.

OBS: A licitante deve preencher o item A.08 das planilhas de composição de custos e formação de preços com o valor de seu RATxFAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

D. SESC ou SESI – Contribuições sociais destinadas Serviço Social da Indústria - SESI e ao Serviço Social do Comércio – SESC, que compõem a Guia da Previdência Social. **Fundamentação Legal:** Art. 30, Lei 8.036/1990; e Jurisprudência - TCU (Acórdão 1.753/2008 - Plenário; e Acórdão 3.037/2009 - Plenário). **Metodologia de cálculo:** corresponde a **1,50%**.

E. SENAI - SENAC – Contribuição ao Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI e ao Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC. **Fundamentação Legal:** Art. 1º, caput, Decreto-Lei 6.246/1944 (SENAI); art. 4º, caput do Decreto-Lei 8.621/1946; e Jurisprudência- TCU (Acórdão 3037/2009 – Plenário). **Metodologia de cálculo:** corresponde a **1,00%**.

F. SEBRAE – Contribuição social repassada ao Serviço Brasileiro de Apoio à Pequena e Média Empresa (SEBRAE), destinado a custear os programas de apoio à pequena e média empresa. **Fundamentação Legal:** Art. 8º, Lei 8.029/1990; e Jurisprudência - TCU (Acórdão 1753/2008 – Plenário; Acórdão 2554/2010 - Primeira Câmara; Acórdão 3191/2007 - Primeira Câmara; Acórdão 3037/2009 – Plenário; e Acórdão 1442/2010 - 2ª Câmara). **Metodologia de cálculo:** corresponde a **0,60%**.



G.INCRA –Contribuição ao Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária. **Fundamentação Legal:**

Art. 1º, I, 2 c/c art. 3º, ambos do Decreto-Lei1.146/1970; e Jurisprudência - TCU (Acórdão 1753/2008 – Plenário). **Metodologia de cálculo:** corresponde a **0,20%**.

H.FGTS –Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, garantido pela CF. **Fundamentação Legal:** Art. 15, Lei

nº 8.036/90; Art. 7º, III, CF; Ministério do Trabalho - Instrução normativa nº 84/2010; e Jurisprudência - TCU (Acórdão 1753/2008 – Plenário). **Metodologia de cálculo:** corresponde a **8,00%**.

OBS: O total desse Submódulo incidirá sobre o Módulo 1, Composição da Remuneração; Submódulo 2.1, Décimo Terceiro salário, férias e adicional de férias; Aviso Prévio Trabalhado do Módulo 3, Provisão para rescisão; e Módulo 4, Custo de reposição do profissional ausente. Metodologia de cálculo: Aplicar os percentuais definidos pela legislação.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Benefício XXX (conforme CCT)	
D	Outros (DIÁRIAS)	
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 Nº 05/2017.

A. Transporte - Valor referente aos custos com os deslocamentos do trabalhador no percurso residência-trabalho e vice-versa. Também é custeado pelo beneficiário equivalente a 6% (seis por cento) de seu salário base, excluídos quaisquer adicionais ou vantagens. No transporte fornecido pelo próprio empregador (transporte porta a porta), os referidos custos deverão ser incluídos na Despesa Administrativa, item do Módulo 6, Custos Indiretos, Tributos e Lucro, também conhecido como Benefícios e Despesas Indiretas (BDI). **Fundamentação Legal:** CLT (Art. 458 § 2º e inciso III); e Jurisprudência - TCU (Acórdão 282/2009 - 1ª Câmara).

Metodologia de Cálculo do Transporte

Custo Total = [(Dias de Trabalho no mês) X (Número de passagens por dia) X (Custo da Passagem) – (Valor do salário base X 6,00%)]; OU

Vale transporte (12 x 36 h) = 365/12/2xVTx2 (trajeto de ida e volta residência/trabalho)

B.Auxílio-Refeição/Alimentação - Conforme Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). **Fundamentação**

Legal: CLT (Art. 458 §§ 2º e 3º); Programa de Alimentação do Trabalhador- PAT (Art. 3º e 6º da Lei nº 6.321/1976 e art. 2º §1º do Decreto nº 05/1991; e Jurisprudência - TST (OJ SDI1 133). **Metodologia de**



cálculo: Vale Refeição/Alimentação = valor diário do ticket X 22 dias trabalhados (onde 22 é o número médio de dias efetivamente trabalhados no mês); **OU** Vale Refeição/Alimentação (12 x 36 h) = valor diário do ticket x 15 dias trabalhados (onde 15 é o número médio de dias efetivamente trabalhados pelos empregados com escala de 12 x 36 h no mês).

OBS1: A empresa licitante deverá informar na planilha de custos os valores de outros benefícios devidos aos trabalhadores da categoria profissional pretendida pela Administração e que constam da CCT.

OBS2: Em relação à **assistência médica/plano de saúde**, a Instrução Normativa nº. 05/2017 veda que os órgãos e entidades se vinculem a dispositivos de CCT que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (vide Art. 6º, parágrafo único, da IN nº 05/2017). Pareceres nºs 15/2014/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU, 12/2016/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU e Acórdão nº 1.033/2015-Plenário TCU.

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		

4. MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

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

A.Aviso Prévio Indenizado (API) – Devido quando não há o cumprimento do Aviso Prévio. Indenização de no mínimo 30 (trinta) dias. **Fundamentação Legal:** Art. 7º, XXI, CF/88; Arts. 477, 487 e ss. CLT.

Metodologia de cálculo: Aviso Prévio Indenizado (API)= $[0,05 \times (1/12)] \times 100 = 0,417\%$; Onde: 0,05 (5,0%) é a estimativa de empregados que terão a rescisão contratual durante a vigência do contrato de trabalho.



B. Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado - esse item decorre da aplicação da alíquota do FGTS sobre a provisão para o API. **Fundamentação Legal:** Súmula nº 305 do TST; art. 15 da Lei nº 8.036/1990; e Jurisprudência - TCU (Acórdão 2.217/2010 – Plenário). **Metodologia de cálculo:** FGTS x API: $(0,08 \times 0,00417) \times 100 = 0,033\%$; Onde: 0,08 é a alíquota do FGTS (8,0%).

C. Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado - Na hipótese de despedida sem justa causa pelo empregador, este depositará multa do FGTS na conta vinculada do trabalhador a importância igual a 40,0% do montante de todos os depósitos realizados, bem como 10,00% de Contribuição Social, conforme Lei Complementar nº 110/2001. **Fundamentação Legal:** Lei nº 8.036/1990 (Art. 18 § 1º); e Lei Complementar nº 110/2001. (Art. 1º). **Metodologia de cálculo:** FGTS x API: $[(8\% \times 40\%) \times 90\%] \times [(1+5/56+5/56+5/168)] \times 100 = 3,48\%$; Onde: 8,0% é a alíquota do FGTS; 40,0% corresponde à Multa do FGTS (40,0%); 90,0% é a proporção a ser observada (conforme o Caderno de Vigilância); 1,0 refere-se a um salário; 5/56 é referente às parcelas de férias e 13 salário; e 5/168 é a parte referente ao terço constitucional.

D. Aviso Prévio Trabalhado (APT) - Ocorre quando o empregado é comunicado (aviso prévio) da futura rescisão, período de aviso prévio, os salários são pagos normalmente e incidem as contribuições previdenciárias. O empregado poderá optar por reduzir a jornada de trabalho em 2 (duas) horas diárias, sem prejuízo do salário integral, ou poderá faltar ao serviço por 7 (sete) dias corridos, também sem prejuízo do salário integral. **Fundamentação Legal:** Jurisprudência - TCU (Acórdão 3.006/2010 – Plenário); e Aviso Prévio Trabalhado – Estudos CNJ – Resolução 98/2009. **Metodologia de cálculo:** Aviso Prévio Trabalhado (APT) = $[(7/30)/12 \times 100] = 1,94\%$; Onde: 7 representa o número de dias do aviso prévio trabalhado concedido ao empregado; 30 representa o número de dias do mês; e 12 representa o número de meses.

E. Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado (APT) - **Metodologia de cálculo:** APTI = $[(39,8\% \times 1,94\%) \times 100] = 0,777\%$; Onde: APTI representa o produto da operação entre a incidência do Submódulo 2.2 sobre o APT; 39,8% é a alíquota máxima admitida para o Submódulo 2.2; e 1,94% é a alíquota do APT.

F. Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o APT - Metodologia de cálculo: FGTS x API = $[(1 \times 40\% \times 8\% \times 1,94\%) \times 100] = 0,062\%$; Onde: 1,0 refere-se a um salário; 40,0% corresponde à Multa do FGTS (40,0%); 8,0% é a alíquota do FGTS; e 1,94% valor máximo de APT.

OBS: Os valores provisionados em **Conta-Depósito Vinculada** – Bloqueada para Movimentação a título de Multa sobre o FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e Aviso Prévio Trabalhado será de **4,0%**, independentemente de os



valores informados na planilha de custos encaminhada pela empresa vencedora do certame ser inferior, conforme indicado na planilha constante do item 14, do ANEXO XII CONTA-DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO, da Instrução Normativa nº 5, de 2017.

OBS 2: A base de cálculo deste módulo é o total da remuneração do empregado.

5. 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.

Nota 2: A base de cálculo do Módulo 4 é o valor total da remuneração devida ao empregado.

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		
4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências(especificar)	
Total		

A.Substituto na cobertura de Férias - O "empregado folguista" substituirá o empregado residente a cada ano pelo período de 30 (trinta) dias e que não haverá substituição referente ao quinto período aquisitivo. **Fundamentação Legal:** Art. 7º inciso XVII, da CF; CLT (Art. 129 e 130); e Instrução Normativa nº 05/2017. **Metodologia de cálculo:** $0,70\% + 0,70\% + 0,23\% = 1,63\%$; Onde: a) **Férias** - $[(1/12) \times 100] = 8,33\%$, tendo em vista que para cada ano de vigência contratual a Administração deve apropriar a título de férias 1/12 para o "empregado folguista", temos a seguinte metodologia: $[(1/12/12) \times 100] = 0,695\%$. Arredondando para duas casas decimais: 0,70%; b) **Décimo terceiro salário** - O raciocínio a ser adotado para o item décimo terceiro salário é idêntico ao desenvolvido para o item férias e, portanto, assumirá o seguinte percentual: $[(1/12/12) \times 100] = 0,695\%$. Arredondando para duas casas decimais: 0,70%; e c) **Adicional de 1/3** - O raciocínio a ser adotado para o adicional de 1/3 férias (terço constitucional) é idêntico ao desenvolvido para os itens férias e décimo terceiro salário, apenas dividindo o produto encontrado por três, assumindo o seguinte percentual: $[(1/12/12/3) \times 100] = 0,231\%$. Arredondando para duas casas decimais: 0,23%.



B.Substituto na cobertura de Ausências Legais - Ausências previstas na legislação vigente que é composta por um conjunto de casos em que o funcionário pode se ausentar sem perda remuneração.

Fundamentação Legal: CLT (Art. 131 inciso I e Art. 473 inciso I ao IX); Jurisprudência - TCU (Acórdão 1753/2008 – Plenário); e Jurisprudência - TST (Súmula 89 - falta ao serviço (mantida) Res. 121/2003, Dj 19, 20 e 21.11.2003). **Metodologia de cálculo:** $[(1/365) \times 100] = 0,27\%$; Onde: O numerador da fração representa o número estimado de dias em que o empregado faltará o serviço de forma justificada.

C.Substituto na cobertura de Licença-Paternidade - Concede ao empregado o direito de ausentar-se do serviço por cinco dias quando do nascimento de filho. **OBS:** De acordo com o IBGE, nascem filhos de 1,5% dos trabalhadores no período de um ano. **Fundamentação Legal:** art. 7º, inciso XIX da CF, combinado com o art. 10, § 1º dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT.

Metodologia de cálculo: $[(5/365) \times 1,5\%] = 0,02\%$; Onde: O numerador da fração representa o número de dias da licença paternidade (5), seguido do percentual estimado da ocorrência do evento paternidade (1,5%).

D.Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho – Corresponde ao valor do custo referente aos 15 (quinze) primeiros dias em que o empregado encontra-se afastado por acidente de trabalho e a empresa contratada tem o dever de remunerá-lo. Após esse período o ônus passa a ser é do INSS. **Fundamentação Legal:** CLT (Art. 131 inciso III e Art. 201 inciso I); Lei nº 8.213/1991 (Art. 18 ao 21); Decreto nº 3.048/1999 (Art. 30 ao 32); Jurisprudência - TCU (Acórdão 1753/2008 – Plenário); Ministério do Trabalho - Instrução Normativa nº 84/2010 (Art. 6º inciso III); e Jurisprudência - TST (Súmula 46 - Acidente de Trabalho (mantida) - Res. 121/2003, Dj 19, 20 e 21.11.2003). **Metodologia de cálculo:** $[(15/365) \times 8,0\%] = 0,329\%$; Onde: O numerador da fração representa o número de dias em que o empregado poderá ficar afastado durante o ano em virtude de acidente do trabalho, seguido do percentual estimado da ocorrência do evento acidente de trabalho.

E.Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade – O custo final do afastamento maternidade é calculado a partir do custo efetivo de afastamento maternidade, do número de meses de licença maternidade, do percentual de mulheres no tipo de serviço e do número de ocorrências de maternidade. Fundamentação Legal: Art. 6º e 201 da CF; CLT (Art. 392); e Jurisprudência - TST (OJ, SDI1 44 e SDI1). **Metodologia de cálculo:** $[(1/12) \times 2,0\% \times (4/12)] = 0,06\%$; Onde: Estima-se que apenas 2,0% das empregadas irão engravidar, devendo afastar-se do serviço por 04 (quatro) meses.



Submódulo 4.2 - Intra jornada

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

A.Intervalo para repouso e alimentação – Decorre da necessidade de reposição do empregado titular nos casos em que é que concedido o intervalo para repouso ou alimentação de (60) sessenta minutos. Essa ocorrência será devida, em regra, na **escala 12 x 36**, diurna ou noturna, tendo em vista que o posto de trabalho não pode ficar “descoberto”, cabendo à empresa contratada enviar diariamente o substituto. **OBS1:** a Administração poderá adotar a escala de 44 horas semanais de forma complementar à escala 12 x 36, de modo a permitir a rendição desses profissionais por aqueles que atuam na jornada de trabalho de 44 horas semanais. Caso o Edital não adote a substituição do empregado na hora do almoço ou se utilize da jornada de 44 horas semanais de forma complementar, esse Submódulo deve ficar em branco. **OBS2: Estima-se que serão necessárias 3 horas** para cobertura intra jornada, incluído o tempo para deslocamento, ida e volta. **Metodologia de cálculo:** Cobertura Intra jornada = $((\text{Valor Total da Remuneração} + \text{Encargos Sociais}) / 220) * (3 * 7 * 4,345 / 2)$; Onde: 3,0 é o número de horas necessárias para a substituição; Encargos Sociais equivale ao Módulo 2; 220 é o divisor para encontrar o valor da hora trabalhada; 7 é o total de dias de trabalho; 4,345 é o número médio de semanas no mês (365/7/12); e 2 é o número de empregados por posto.

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

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

6. MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	



B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

A. Uniformes - Compreende todos os utilizados diretamente na execução dos serviços. **Fundamentação**

Legal: Jurisprudência - TST (Precedentes Normativos 115). **Metodologia de cálculo:** pesquisa de mercado com os fornecedores.

B. Materiais - Compreende todos os itens que compõe o uniforme do empregado. **Fundamentação**

Legal: Para a contratação dos serviços de vigilância e de limpeza e conservação, deverão ser observadas as regras previstas no Art. 32 e no Anexo VI da Instrução Normativa Nº 5/2017.

Metodologia de cálculo: pesquisa de mercado com os fornecedores.

C. Equipamentos - Compreende todos os bens necessários à execução direta dos serviços.

Fundamentação Legal: observar quanto ao uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual nos termos da CLT, conforme o Art. 158, parágrafo único, alínea "b". **Metodologia de cálculo:** pesquisa de mercado com os fornecedores.

D. Metodologia de cálculo da depreciação de equipamentos: Fórmula de cálculo: valor total do equipamento ÷ número de meses de vida útil.

E. Outros (especificar) - Compreende todos os insumos diversos não relacionados nos itens anteriores.

Metodologia de cálculo: pesquisa de mercado com os fornecedores.

OBS: Deve-se observar, no que couber, considerando a última atualização dos documentos, o respectivo Caderno de Logística, conforme objeto da contratação. Os Cadernos de Logística são guias de orientação sobre as leis e regulamentos normativos que dispõem sobre os procedimentos administrativos referentes a licitações públicas no âmbito da Administração Pública federal, autárquica e fundacional. Estão disponíveis para consulta no Portal de Compras do Governo Federal.

7. MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

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.

OBS 1: As empresas podem adotar três regimes tributários. **a) Simples Nacional:** Regulamentado pela Lei Complementar nº 123/2006, cujo art. 18, § 5º-C, inciso VI, estabelece que as ME e EPP que prestam serviços de vigilância, limpeza ou conservação podem ser tributas na forma do Anexo IV da citada Lei Complementar; **b) Lucro Presumido:** Também conhecida como regime cumulativo, é regulamentada pelo Art. 13 da Lei nº 9.718, de 27 de novembro de 1998, e a base de cálculo é o faturamento da empresa e as alíquotas para PIS e COFINS são, respectivamente, 0,65% e 3,0%; e **c) Lucro Real:** Também conhecida como regime não-cumulativo, é regulamentada pelo Art. 14 da Lei nº 9.718, de 27 de novembro de 1998, e a base de cálculo é o faturamento da empresa e as alíquotas para PIS e COFINS são, respectivamente, 1,65% e 7,60%.

OBS 2: A pessoa jurídica que realizar ao menos uma das atividades referidas na Lei nº 7.102/1983 estará excluída do regime não cumulativo e terá todas as suas receitas sujeitas a cumulatividade da **COFINS** e da Contribuição para o **PIS/Pasep**, submetendo-se, portanto, às alíquotas de **3,0% e 0,65%**, respectivamente.

A.Custos Indiretos - Compreende todos os são os gastos da empresa com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, tais como: a) as despesas relativas ao funcionamento e manutenção da sede (como aluguel, água, luz, telefone, o IPTU, dentre outros); b) pessoal administrativo; c) material e equipamentos de escritório; d) supervisão de serviços; e) seguros.

Metodologia de cálculo: Aplica-se a alíquota do CI sobre o total dos custos Diretos (CD).

B.Lucro – Corresponde ao ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre o somatório dos custos diretos e dos custos indiretos. **Fundamentação**

Legal: Jurisprudência - TCU (Acórdão 592/2010; Acórdão nº 1.319/2010-2ª Câmara; Acórdão nº 1.696/2010-2ª Câmara; Acórdão nº 1.442/2010-2ª Câmara; e Acórdão nº 1.597/2010-Plenário).

Metodologia de cálculo: Aplica-se a alíquota do lucro sobre o somatório entre Custos Diretos e Custos Indiretos.

C.Tributos – São definidos por lei e decorrem da atividade de prestação de serviços. São tributos possíveis de serem discriminados: **PIS, CONFINS, CPRB e ISSQN**. **Fundamentação Legal:** PIS e a COFINS possuem natureza de contribuição social com previsão na CF e regulamentação pelas Leis nº 10.637/2002, e 10.833/2003; **CPRB** é uma desoneração da folha de pagamentos, em que as empresas poderão contribuir para a previdência social a partir da aplicação de uma alíquota sobre o valor da receita bruta, e possui previsão legal no art. 8º da Lei 12.546/2011; e **ISSQN** que é regulamentado pela Lei Complementar nº 116/2003, cujo fato gerador é a prestação de serviços e tem como limites mínimo e máximo, respectivamente, os percentuais de **2,0% e 5,0%**. **Metodologia de cálculo: c.1)**



PIS: $(CD + CI + Lucro)/(1 - \text{total de Impostos}) \times \text{Alíquota do PIS}$; **c.2) COFINS:** $(CD + CI + Lucro)/(1 - \text{total de Impostos}) \times \text{Alíquota do COFINS}$; **c.3) CPRB:** $(CD + CI + Lucro)/(1 - \text{total de Impostos}) \times \text{Alíquota do CPRB}$; e **c.4) ISSQN:** $(CD + CI + Lucro)/(1 - \text{total de Impostos}) \times \text{Alíquota do ISSQN}$.

8. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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		

OBS: O preenchimento dos valores referentes a esta tabela deverão ser obtidos conforme forem definidos nas tabelas anteriores, respectivamente.